माध्यमिक तथा उच्चतर माध्यमिक स्तर पर कार्यरत शिक्षिकाओं की शिक्षण व्यवसाय के प्रति अभिवृत्ति का अध्ययन

बुन्देलखण्ड विश्वविद्यालय,
झाँसी की

मास्टर ऑफ एजुकेशन उपाधि की
आंशिक पूर्ति हेतु प्रस्तुत

लघु शोध-प्रबन्ध

निर्देशक
डॉ० अमर नाथ दत्त गिरि
एम०ए० (मनोविज्ञान, अर्थशास्त्र)
एम०एड०, पी०एच०डी० (शिक्षा)

शोधकर्ता
शत्रुञ्जय शर्मा
(बी०जे०एम०सी०, बी०एड०)
एम०एड० छात्र

अत्तर्रा पोस्ट ग्रेजुएट कॉलेज
अत्तर्रा (बाँदा)

सत्र - 2006-07

माध्यमिक तथा उच्चतर माध्यमिक स्तर पर कार्यरत शिक्षिकाओं की शिक्षण व्यवसाय के प्रति अभिवृत्ति का अध्ययन

बुन्देलखण्ड विश्वविद्यालय,
झाँसी की

मास्टर ऑफ एजुकेशन उपाधि की
आंशिक पूर्ति हेतु प्रस्तुत

लघु शोध-प्रबन्ध

निर्देशक	शोधकर्ता
डॉ० अमर नाथ दत्त गिरि	शत्रुञ्जय शर्मा
एम०ए० (मनोविज्ञान, अर्थशास्त्र)	(बी०जे०एम०सी०, बी०एड०)
एम०एड०, पी०एच०डी० (शिक्षा)	एम०एड० छात्र

अत्तर्रा पोस्ट ग्रेजुएट कॉलेज
अत्तर्रा (बाँदा)

सत्र - 2006-07

समर्पण

परम पूज्य पितामह
श्री द्वारिका प्रसाद धतुरहा,
जिनके आशीष की सतत छाया में यह जीवन
गतिमान है,
को सादर समर्पित

आभार

किसी भी कार्य की सफलता सम्बन्धित व्यक्तियों के सहयोग का परिणाम होती है। शोधकार्य की सफलता शोधनिर्देशक के कुशल मार्गदर्शन द्वारा ही सम्भव हो सकती है। मैं अपने शोध निर्देशक डॉ० अमरनाथ दत्त गिरि (रीडर) शिक्षक–शिक्षा विभाग, अतर्रा पोस्ट ग्रेजुएट कॉलेज, अतर्रा का हार्दिक आभार प्रकट करता हूँ जिन्होंने मुझे विषय चयन से लेकर लघु शोध प्रबन्ध प्रस्तुत करने तक अपना महत्वपूर्ण व कुशल निर्देशन दिया। मैं शिक्षक–शिक्षा विभाग के विभागाध्यक्ष डॉ० डी०एस० श्रीवास्तव का भी आभारी हूँ जिन्होंने मेरे ऊपर अपनी कृपादृष्टि बनाए रखी। विभाग के समस्त गुरुजनों का भी मैं आभार व्यक्त करता हूँ जिनके उत्साह–वर्धन एवं आशीर्वाद से यह प्रबन्ध पूरा हुआ है।

मैं अपने पूज्य पिता जी श्री आनन्द कुमार शर्मा के समक्ष नतमस्तक हूँ जिनके निरन्तर प्रोत्साहन, प्रेरणा, व आशीर्वाद के फलस्वरूप यह लघुशोध प्रबन्ध प्रस्तुत करने की शक्ति मुझे प्राप्त हुयी है। मैं अपने अग्रज तुल्य डॉ० संजय कुमार चौबे (प्रवक्ता, शिक्षक–शिक्षा विभाग, रिजवी डिग्री कॉलेज, करारी, कौशाम्बी) एवं घनिष्ठ मित्र श्री सन्तोष कुमार जायसवाल के प्रति कृतज्ञ हूँ जिनके दिशा निर्देश की समय–समय पर आवश्यकता महसूस हुई। इस शोध कार्य की सफलता में मेरे अनुज अरविन्द एवं छोटी बहन विजय लक्ष्मी का योगदान महत्वपूर्ण रहा।

इस लघु शोध प्रबन्ध के पूर्ण होने में *सिंक्रोटेक* के मालिक श्री रजनीश कुमार जी का योगदान अविस्मरणीय रहेगा क्योंकि अत्यल्प समय में टंकण तथा मुद्रण का कार्य उन्हीं के प्रयासों का परिणाम है।

अन्त में मैं उन सभी लेखकों, विद्वानों, एवं शिक्षा मनीषियों का भी आभार व्यक्त करता हूँ, जिनकी पुस्तकों एवं लेखों से मुझे अपने शोध प्रबन्ध को लिखने के लिए सन्दर्भ मिला है।

शत्रुञ्जय शर्मा

दिनाँक : 29.10.07 (शत्रुञ्जय शर्मा)

शोधकर्ता का प्रमाण-पत्र

मैं शत्रुञ्जय शर्मा, पुत्र श्री आनन्द कुमार शर्मा, प्रमाणित करता हूँ कि ''माध्यमिक तथा उच्चतर माध्यमिक स्तर पर कार्यरत शिक्षिकाओं की शिक्षण व्यवसाय के प्रति अभिवृत्ति का अध्ययन'' शीर्षक से प्रस्तुत लघु शोध प्रबन्ध मेरा मौलिक कार्य है।

शत्रुंजय शर्मा

दिनांक 29.10.07

(शत्रुञ्जय शर्मा)

शोध निर्देशक का प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री शत्रुञ्जय शर्मा पुत्र श्री आनन्द कुमार शर्मा, ने एम० एड० छात्र के रूप में सत्र 2006-07 के मध्य मेरे निर्देशन में प्रस्तुत लघु शोध प्रबन्ध पूरा किया है। इन्होंने ''माध्यमिक तथा उच्चतर माध्यमिक स्तर पर कार्यरत शिक्षिकाओं की शिक्षण व्यवसाय के प्रति अभिवृत्ति का अध्ययन'' शीर्षक से अपना शोध प्रबन्ध प्रस्तुत किया है।

छात्र ने पूरी प्रामाणिकता के साथ यह शोध प्रबन्ध पूरा किया है। मैं श्री शत्रुञ्जय शर्मा द्वारा प्रस्तुत इस प्रबन्ध को एम० एड० परीक्षा की आंशिक पूर्ति हेतु मूल्यांकन के लिए प्रस्तुत करने की संस्तुति प्रदान करता हूँ।

दिनांक : 29.10.07

(डॉ० अमर नाथ दत्त-गिरि)

रीडर, शिक्षक–शिक्षा विभाग

विषय सूची

अनुक्रम पृष्ठ संख्या

आभार (i)

शोधकर्ता का प्रमाण पत्र (ii)

शोध निर्देशक का प्रमाण पत्र (iii)

अध्याय 1 प्रस्तावना 1-8

- 1.1 शिक्षक : शिक्षा प्रणाली का केन्द्र बिन्दु 1
- 1.2 शिक्षण : एक व्यवसाय के रूप में 2
- 1.3 शिक्षण व्यवसाय को प्रभावित करने वाले चर 3
- 1.4 प्रस्तुत अध्ययन का औचित्य 4
- 1.5 प्रस्तुत अध्ययन का महत्व 5
- 1.6 समस्या–कथन 6
- 1.7 अध्ययन का उद्देश्य 6
- 1.8 अध्ययन में प्रयुक्त पदो की परिभाषायें 7
- 1.9 अध्ययन का परिसीमन 7
- 1.10 अध्ययन की परिकल्पना 7

अध्याय 2 सम्बन्धित साहित्य का सर्वेक्षण 9-12

- 2.1 सम्बन्धित साहित्य के सर्वेक्षण का अर्थ 9
- 2.2 सम्बन्धित साहित्य के सर्वेक्षण की आवश्यकता 10
- 2.3 सम्बन्धित साहित्य के स्रोत 11
- 2.4 समस्या से सम्बन्धित पूर्व शोध कार्य 12

अध्याय 3 शोध प्रारूप एवं प्रक्रिया 13-27

- 3.1 अनुसंधान 13
  - 3.1.1 अनुसंधान का अर्थ 14
  - 3.1.2 अनुसंधान की विधियाँ 15
- 3.2 परिकल्पना 19
  - 3.2.1 परिकल्पना का अर्थ 20
  - 3.2.2 परिकल्पना के प्रकार 21
  - 3.2.3 अच्छी परिकल्पना के गुण 22

3.3 न्यादर्श 22

3.3.1 न्यादर्श की परिभाषा 22

3.3.2 न्यादर्श प्रतिचयन विधियाँ 23

3.4 उपकरण 23

3.4.1 उपकरण का अर्थ 24

3.4.2 उपकरणों का प्रकार 24

3.5 प्रस्तुत शोध में प्रयुक्त अनुसंधान विधि 25

3.6 प्रस्तुत शोध में प्रयुक्त न्यादर्श 26

3.7 प्रस्तुत शोध में प्रयुक्त उपकरण 26

3.8 प्रस्तुत शोध में प्रयुक्त सांख्यिकी 27

अध्याय 4 परिणाम तथा विवेचना 28-45

4.1 सामान्य जानकारी 28

4.2 पाठ्यक्रम सम्बन्धी 30

4.3 पुस्तकालय सम्बन्धी 35

4.4 अनुशासन सम्बन्धी 36

4.5 परीक्षा सम्बन्धी 38

4.6 सांस्कृतिक कार्यक्रम सम्बन्धी 39

4.7 कार्यालय सम्बन्धी 40

4.8 शैक्षणिक सम्मेलन एवं सेमिनार 41

4.9 सामान्य अनुशासन 44

4.10 शिक्षण कार्य की गुणवत्ता में सुधार 44

अध्याय 5 निष्कर्ष एवं सुझाव 46-55

5.1 अध्ययन से प्राप्त निष्कर्ष 46

5.2 शिक्षण व्यवसाय के सम्पूर्ण ढांचे में प्रभावात्मक एवं गुणात्मक सुधार हेतु आवश्यक उपाय 48

5.3 शिक्षण व्यवसाय में गुणात्मक सुधार हेतु कतिपय सुझाव 51

5.4 अनुवर्ती अध्ययन हेतु विषय 55

सन्दर्भ ग्रन्थ सूची 56

परिशिष्ट अ *साक्षात्कार सूची* 58

परिशिष्ट आ *प्रश्नावली* 59

तालिका सूची

क्रम संख्या	शीर्षक	पृष्ठ संख्या
4.01	शिक्षिकीय अनुभव	28
4.02	शैक्षिक योग्यता	28
4.03	शिक्षिकाओं का प्रशिक्षण	29
4.04	वैवाहिक स्थिति	29
4.05	पति का व्यवसाय	29
4.06	पति की नौकरी का स्थान	30
4.07	अभिभावक का निवास स्थान	30
4.08	परिवार के निर्भर सदस्यों की संख्या	30
4.09	पाठ्यक्रम को पढ़ाना	31
4.10	पाठ्यक्रम को इकाइयों में बांटना	31
4.11	पाठ्यक्रम की समाप्ति	32
4.12	पाठ्यक्रम के पश्चात बचे समय का उपयोग	32
4.13	पाठ्यक्रम पूरा न होने की स्थिति के विकल्प	32
4.14	पाठ्यक्रम का पर्यवेक्षण	33
4.15	प्राचार्यो के सुझावों का क्रियान्वयन	33
4.16	पाठ की तैयारी	33
4.17	पाठयोजना का प्राचार्यो द्वारा निरीक्षण	34
4.18	गृहकार्य	34
4.19	विद्यार्थियों की कॉपियां जाँचना	34
4.20	पुस्तकालय का उपयोग	35
4.21	छात्र की ज्ञानवृद्धि हेतु प्रोत्साहन	35
4.22	देर से आने का कारण पूछना	36
4.23	कक्षा में बातचीत रोकना	36
4.24	विद्यार्थियों का कक्षा में झगड़ना	37
4.25	कक्षा में निष्क्रिय छात्र	37

क्रम संख्या	शीर्षक	पृष्ठ संख्या
4.26	छात्रों की निष्क्रियता दूर करने के उपाय	37
4.27	कक्षा की प्रगति जानना	38
4.28	परीक्षा की समयावधि	38
4.29	कापियों के निरीक्षण का तरीका	39
4.30	सांस्कृतिक कार्यक्रमों में रूचि	39
4.31	रूचि के कार्यक्रमों की अध्यक्षता का अवसर	40
4.32	अध्यक्षता न मिलने पर कार्यक्रम में भूमिका	40
4.33	कार्यालय सम्बन्धी कार्य	40
4.34	कार्यालय सम्बन्धी दायित्व	41
4.35	शिक्षण कार्य में सुधार	41
4.36	शैक्षणिक सम्मेलन	41
4.37	शैक्षणिक सम्मेलन का स्तर	42
4.38	सम्मेलन में योगदान का रूप	42
4.39	सेमिनार	42
4.40	सेमिनार का स्तर	43
4.41	सेमिनार में जाने हेतु वित्तीय सहायता	43
4.42	सेमिनार में जाने हेतु रूचि	43
4.43	अनुशासन स्थापित करना	44
4.44	शिक्षण गुणवत्ता में सुधार	44

आरेख सूची

क्रम संख्या	शीर्षक	पृष्ठ संख्या
4.1	शिक्षकीय अनुभव	28
4.2	परिवार के निर्भर सदस्यों की संख्या	30
4.3	पाठ्यक्रम को इकाइयों में बाँटना	31
4.4	पाठ्यक्रम की समाप्ति	32
4.5	पुस्तकालय का उपयोग	35
4.6	कक्षा में बातचीत को रोकना	36
4.7	विद्यार्थियों का कक्षा में झगड़ना	37
4.8	छात्रों की निष्क्रियता दूर करने के उपाय	37
4.9	परीक्षा की समयावधि	38
4.10	कापियों के निरीक्षण का तरीका	39
4.11	कार्यालय सम्बन्धी कार्य	40
4.12	अनुशासन स्थापित करना	44
4.13	शिक्षण गुणवत्ता में सुधार	44

अध्याय 1

प्रस्तावना

प्रस्तावना

गुरू गोविन्द दोऊ खड़े, काके लागौं पॉय।
बलिहारी गुरू आपने, गोविन्द दियो बताय।।

कबीर के उपर्युक्त दोहे में गुरू को ईश्वर से भी अधिक और प्रथम पूज्य कहा गया है क्योंकि वही तो प्रभुदर्शन का ज्ञान बताता है। निश्चय ही मानव जीवन के निर्माण में गुरू अथवा शिक्षक का महत्वपूर्ण स्थान होता है। व्यक्ति के जीवन का निर्माण करने में शिक्षक की भूमिका एक कुम्भकार की भाँति होती है; जिस प्रकार वह अन्दर से हाथ का सहारा देकर तथा बाहर से पीट–पीटकर घड़े को सुन्दर और सुडौंल रूप प्रदान करता है उसी प्रकार शिक्षक भी विद्यार्थी के समस्त दुर्गुणों को दूर कर उसे जीवन में सफलता प्रदान करने के लिए ज्ञान प्रदान करता है। इसी तथ्य को कबीर दास जी ने प्रस्तुत दोहे में इंगित किया है–

गुरू कुम्हार शिष कुम्भ है, गढ़ि गढ़ि काढ़े खोट।
अन्तर हाथ सहार दै, बाहर मारै चोट ।।

आज न गुरूकुल है, जहाँ विद्यार्थी गुरू के आश्रम में निवास करता हुआ विद्या अर्जन किया करता था और न वे गुरू ही है। आज की शिक्षा प्रणाली में शिक्षक एक वेतन भोगी कर्मचारी है तथा शिक्षार्थी शुल्क प्रदाता। किन्तु आज भी विद्यार्थी का भविष्य शिक्षक के ऊपर निर्भर है। वह विद्यार्थी को सद्‌गुणों, सद्‌विचारों के साथ–साथ जीवनोपयोगी शिक्षा प्रदान करता है। आज के इस भौतिक, अर्थ–प्रधान युग में जीवन के सभी क्षेत्रों में जिस प्रकार जीवन मूल्यों और सभ्यताओं में गिरावट आयी है; इसी प्रकार शिक्षक और विद्यार्थी के मूल्यों में भी गिरावट आयी है। शिक्षक आज विद्यादानी गुरू न रहकर वेतनभोगी जीविका–उपार्जक मात्र रह गये हैं। प्राचीन गुरू के गुणों से युक्त आदर्श शिक्षक आज नहीं मिलते। आज शिक्षण व्यवसाय में कुछ ऐसे व्यक्ति हैं जो निरन्तर अपने आदर्शों का पालन करते हुए आकाश में असंख्य तारों के मध्य चन्द्रवत सुशोभित होते हैं।

1.1 शिक्षक : शिक्षा प्रणाली का केन्द्र बिन्दु

शिक्षा जगत में शिक्षक का स्थान सदैव सर्वोपरि रहा है शिक्षक ही वस्तुतः राष्ट्र निर्माता है जो अपने ज्ञान, कौशल एवं व्यक्तित्व से राष्ट्र के भावी नागरिकों का निर्माण करता है। शिक्षक वह धुरी है जिसके चारों ओर शैक्षिक व्यवस्था घूमती है। राष्ट्रीय विकास के सन्दर्भ में

कोठारी शिक्षा आयोग ने इस तथ्य को इन शब्दों में स्वीकार किया है– ''इसमें कोई सन्देह नहीं कि शिक्षा के स्तर और राष्ट्रीय विकास में उसके योगदान को जितनी भी बातें प्रभावित करती हैं, उनमें शिक्षक की गुणवत्ता, क्षमता और चरित्र सबसे महत्वपूर्ण है।''

प्रभावी और दक्ष शिक्षण के लिए एक अच्छी प्रयोगशाला, पर्याप्त शिक्षण सामग्री, पुस्तकालय, तकनीकी साधनों के साथ ही पर्याप्त निधि की आवश्यकता होती है। किन्तु इसमें महत्वपूर्ण है एक अच्छे अध्यापक की शिक्षण में रूचि। शिक्षा की गुणवत्ता अध्यापक की गुणवत्ता पर आधारित है। इसके लिए आवश्यक है कि शिक्षण के लिए उच्च कोटि के व्यक्तियों का चयन किया जाए। उनकी व्यावसायिक तैयारी के लिए प्रशिक्षण की समुचित सुविधा होनी चाहिए। उनके लिए कार्य करने की संतोषजनक स्थितियों का सृजन किया जाना चाहिए। यह आवश्यक है कि उनकी सामाजिक और आर्थिक स्थिति को बढ़ाना होगा जिससे अच्छे और प्रतिभासम्पन्न व्यक्ति अध्यापन जैसे व्यवसाय की ओर आकर्षित हो सकें। हम विकास के सभी क्षेत्रों में आधुनिक साधनों का अनुप्रयोग कर रहे हैं किन्तु शिक्षा जो कि रूपान्तरण और परिवर्तन का प्रमुख साधन है, आज भी नवीनीकरण विधाओं से परे है। यह एक गम्भीर तथ्य है कि हम अध्यापकों के दृष्टिकोण को भी नहीं बदल सके हैं जो कि आज के समाज के सामने एक चुनौती है।

डॉ० सर्वपल्ली राधाकृष्णन के शब्दों में–''समाज में अध्यापक का स्थान अत्यन्त महत्वपूर्ण है, वह एक पीढ़ी से दूसरी पीढ़ी को बौद्धिक परम्पराओं और तकनीकी कौशल सौंपने की प्रक्रिया का केन्द्रीय बिन्दु है। जो सभ्यता के दीपक को प्रज्वलित रखने में सहायक होता है। वह केवल व्यक्तियों का ही मार्गदर्शन नहीं करता बल्कि राष्ट्र के भाग्य को भी दिशा प्रदान करता है। अतः अध्यापकों को समाज के प्रति अपने विशिष्ट उत्तरदायित्वों को समझना चाहिए।''

1.2 शिक्षण : एक व्यवसाय के रूप में

शिक्षा का जन्म कब हुआ यह कहना मुश्किल है। मानव विकास के क्रमिक इतिहास में पहिया एवं आग की खोज उसके ज्ञान और चिन्तन का आधार बनी। इसी ज्ञान और चिन्तन को उसने आगामी पीढ़ी को सीधे हस्तान्तरित कर दिया। शनैः शनैः ज्ञान देने का तरीका बदलता गया और अनुभव महत्वपूर्ण हो गया। इसी विकास क्रम में अनुभव, ज्ञान और जानकारियों को औपचारिक रूप से प्रदान करने के लिए विद्यालय की स्थापना मानव द्वारा की गई तथा ज्ञान

और अनुभव को एक व्यवस्थित रूप देने के लिए पाठ्यक्रम का निर्माण किया गया तथा लेखन कला के विकास के साथ ही पुस्तकों का प्रचलन हुआ। भारतवर्ष में ऐतिहासिक विकास के साथ–साथ ही शिक्षा का प्रचार–प्रसार होता रहा।

वैदिक कालीन शिक्षा धर्म से प्रेरित थी। जीवन का अन्तिम उद्देश्य मोक्ष की प्राप्ति था। भारतभूमि पर पैदा हुए ऋषियों, तपस्वियों और चिन्तकों की दीर्घकालीन चिन्तन, मनन, साधना और अनुभव के आधार पर वेदों की रचना हुई और शिक्षक का कार्य शिक्षार्थी को वेदों का अध्ययन कराना रहा। डॉ० एफ०डब्ल्यू० थामस के अनुसार–"ऐसा कोई भी देश नहीं जहां ज्ञान के प्रति प्रेम इतने प्राचीन समय में आरम्भ हुआ हो या जिसने इतना स्थायी और शक्तिशाली प्रभाव उत्पन्न किया हो।

बौद्धकालीन शिक्षा में ब्राह्मण जाति के एकाधिकार के खिलाफ वैदिक शिक्षा प्रणाली के समानान्तर बौद्ध विद्यापीठों की स्थापना होने लगी जो आगे चलकर बौद्धमठों के नाम से प्रचलित हुयी। आर० के० मुखर्जी के अनुसार–"उचित रूप से विचार किये जाने पर बौद्ध शिक्षा, प्राचीन हिन्दू या ब्राह्मणीय शिक्षा प्रणाली का केवल समय के अनुसार बदला हुआ रूप है।" शिक्षक का स्थान इस युग में प्रभावशाली था।

मुस्लिम कालीन शिक्षा व्यवस्था में लौकिक पाठ्यक्रमों के शिक्षण के लिए शिक्षण का स्थान महत्वपूर्ण था। ब्रिटिशकालीन शिक्षा में विभिन्न आयोगों की सिफारिशों से शिक्षा प्रणाली में आमूल–चूल परिवर्तन किये गए तथा शिक्षण को एक व्यवसाय के रूप में स्थापित कर दिया गया।

स्वतंत्रता के पश्चात राधाकृष्णन आयोग, मुदलियार आयोग तथा कोठारी आयोग ने अध्यापक प्रशिक्षण कार्यक्रम में गुणात्मक सुधार के लिए सिफारिशें की। शिक्षण व्यवसाय को आकर्षक बनाने के लिए समय–समय पर सरकार द्वारा इन सिफारिशों को अधिकतम सीमा तक लागू किया गया।

1.3 शिक्षण व्यवसाय को प्रभावित करने वाले चर

प्रो० एफ०डी० स्टवेंग ने लिखा है कि–"एक बुरा शिक्षक सत्य सिखाता है और एक अच्छा शिक्षक सिखाता है कि उसको कैसे ज्ञात करें। (A bad teacher teaches the truth, but a good teacher teaches how to find it.)" प्रसिद्ध शिक्षा शास्त्री एडम्स के अनुसार–"शिक्षा

एक द्विमुखी प्रक्रिया है इसकी एक धुरी शिक्षक है और दूसरी धुरी विद्यार्थी। शिक्षक अपने व्यक्तित्व के प्रभाव से विद्यार्थी के व्यवहार में अपेक्षित परिवर्तन और सुधार करता है और विद्यार्थी उसका अनुगमन करते हुए प्रभावित होता है। जॉन डीवी शिक्षा को त्रिमुखी प्रक्रिया मानते हैं जिसमें शिक्षक, विद्यार्थी तथा समाज तीनों अंगों में परस्पर आदान–प्रदान होता है। इस प्रकार शिक्षक शिक्षण–प्रक्रिया की एक धुरी है। शिक्षण व्यवसाय को प्रभावित करने वाले चार चर हैं। अध्यापक व्यवहार के शोध अध्ययनों की समीक्षा से पता चलता है कि कक्षा अन्तःक्रिया में निम्न चार प्रकार के चर शिक्षक व्यवहार को प्रभावित करते हैं–

(1) अध्यापक के व्यक्तिगत चर (Personal Variables)

(2) पाठ्यवस्तु सम्बन्धी चर (Content Variables)

(3) आव्यूह सम्बन्धी चर (Strategy Variables)

(4) कक्षा परिस्थिति सम्बन्धी चर (Situational Variables)

1.4 प्रस्तुत अध्ययन का औचित्य

शिक्षक राष्ट्र की आधारशिला है। किसी भी शिक्षा प्रणाली की सफलता–असफलता शिक्षकों पर ही निर्भर होती है। शिक्षा की प्रगति तभी सम्भव है जब योग्य एवं शिक्षण व्यवसाय के प्रति समर्पित शिक्षकों का चयन किया जाए। भारत में नारी का शिक्षा में योगदान अति प्राचीन समय से चला आ रहा है। विभिन्न कालों में नारी ने अपनी विद्वत्ता का परिचय देकर समाज को अपने योगदान का आभारी बनाया है। वास्तव में शिक्षण व्यवसाय नारी के लिए सदैव से समाज द्वारा मान्य एवं गरिमामयी रहा है। विशेषतः बालिका शिक्षा की दृष्टि से इसका महत्व अत्यन्त आवश्यक है क्योंकि एक महिला ही दूसरी महिला के सम्पूर्ण व्यक्तित्व को निखारने में सफल हो सकती है।

वर्तमान समय में जब शिक्षा के क्षेत्र में क्रान्तिकारी परिवर्तन हो चुके हैं, शिक्षण की नयी–नयी प्रणालियाँ ज्ञात हो चुकी हैं जिनके क्रियान्वयन हेतु उदार दृष्टिकोण की आवश्यकता है उनका सफलतापूर्वक प्रयोग एक सुप्रशिक्षित नारी अच्छे ढंग से सम्पादित कर सकती है। शिक्षा का महत्वपूर्ण उद्देश्य व्यक्तित्व का सर्वांगीण विकास करना है जिसकी प्राप्ति के लिए एक शिक्षक के कार्य सुनिश्चित करने होंगे तथा ये उसकी विचारधाराओं की आधारशिला पर ही निर्मित होते हैं। किसी भी शिक्षक की विचारधारा उसके परिवेश से निर्मित होती है जिसमें

उसकी शिक्षा, सामाजिक-आर्थिक-राजनैतिक जीवन तथा धार्मिक विचारों का प्रभाव तथा वंशानुक्रम आदि सम्मिलित होते हैं। संक्षेप में, उसका सम्पूर्ण व्यक्तित्व उसके क्रिया कलापों पर पर्याप्त प्रभाव डॉलता है। शिक्षक का जीवन-दर्शन, सामाजिक एवं वैचारिक पृष्ठभूमि भी उसके कार्य को प्रभावित करती है। शिक्षक का ज्ञान उसके कार्य का प्रमुख स्रोत होता है तथा जीवन के प्रमुख चरणों में प्राप्त अनुभव भी उसके कार्य के निर्धारक होते हैं। शिक्षिकाओं का दायित्व शिक्षण व्यवसाय में होने के साथ-साथ जीवन के अन्य पहलुओं पर भी होता है जो उसके व्यवसाय को किसी सीमा तक प्रभावित करता है। इतने दायित्व, पद एवं वांछित उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु कार्यरत महिला के कार्य का विश्लेषण आवश्यक हो जाता है तथा यह जानना स्वाभाविक है कि वह अपने कार्य में किस सीमा तक सफल है ? उस कार्य के प्रति उसका दृष्टिकोण कैसा है ? उसके विचार एवं राय, उसकी कार्यशैली, अनुभूतियों, धारणाओं तथा व्यवसाय से सम्बन्धित अन्य बातों को जानना अति आवश्यक हो जाता है।

1.5 अध्ययन का महत्व

सम्पूर्ण शिक्षा व्यवसाय एवं शैक्षिक क्रिया के विश्लेषण के क्रम में शिक्षिकाओं की अभिवृत्ति एक महत्वपूर्ण अवयव है। जिन उद्देश्यों को ध्यान में रखकर शिक्षा प्रणाली का गठन किया जाता है उनकी प्राप्ति में शिक्षक का भी योगदान रहता है। शिक्षा की प्रक्रिया तभी पूर्ण एवं प्रभावी हो सकती है जब उसके क्रियान्वयनकर्ता की अभिवृत्ति स्वस्थ हो क्योंकि उचित दृष्टिकोण के अभाव में शैक्षिक लक्ष्यों की प्राप्ति महज एक स्वप्न के अलावा और कुछ नहीं है।

अपनी व्यावसायिक विशेषताओं के कारण महिलाओं का सर्वाधिक प्रतिशत इस व्यवसाय में लगा हुआ है लेकिन यह जानना अति आवश्यक हो जाता है कि-

1. वे किस मनःस्थिति से प्रेरित होकर इस व्यवसाय में आयी हैं ?
2. उनमें अपने व्यवसाय के प्रति कौन-कौन सी योग्यताएं एवं क्षमताएं हैं ?
3. उनकी आन्तरिक शक्तियाँ, उनके व्यवसाय को कहां तक कार्यक्षमता प्रदान कर रही हैं?
4. उनका कार्यस्तर क्या है तथा उसे ऊँचा उठाने में बाधक तत्व क्या हैं ?

इन तत्वों का विश्लेषण करके एक शिक्षिका की सफलता की सीमा ज्ञात की जा सकती है एवं कृत्य-संतोष प्रदान करने में सहायता मिल सकती है साथ ही शिक्षा व्यवस्था में व्याप्त कमियों एवं बाधक तत्वों को दूर करने में सहायता मिल सकती है। एक स्वस्थ शैक्षिक परिवेश

का निर्माण एवं शिक्षा की सभी योजनाएं सुचारू रूप से संचालित हो सके इसके लिए शिक्षक का कार्य–विश्लेषण एक आधारभूत ज्ञान प्रदान करता है जिन पर हमारी शैक्षिक नीतियों एवं लक्ष्य प्राप्ति के साधनों की निर्भरता रहती है।

1.6 समस्या कथन

प्रस्तुत अध्ययन का विषय है– **''माध्यमिक तथा उच्चतर माध्यमिक स्तर पर कार्यरत शिक्षिकाओं की शिक्षण व्यवसाय के प्रति अभिवृत्ति का अध्ययन।''**

1.7 अध्ययन का उद्देश्य

प्रस्तुत समस्या शिक्षा के क्षेत्र में आम एवं बहुचर्चित पायी जाती है। शिक्षण व्यवसाय में महिलाओं का प्रवेश उनकी विशेष रूचि एवं सुगमता तथा सहज प्राकृतिक गुणों के कारण होता है। उन्हें इस महान एवं उत्तरदायित्व पूर्ण कार्य से कितनी आशाएं हैं ? वे अपने दायित्व को निभाने में कहां तक सफल हैं ? नवीन योजनाओं एवं कार्यक्रम के प्रति उनके विचार क्या हैं ? इससे शिक्षण कार्य में प्रगति सम्भव होगी एवं शिक्षा अपने वांछित उद्देश्यों को प्राप्त करने में सफलीभूत होगी। शिक्षिकाएं भी अपने व्यावसायिक जीवन की उन्नति के मार्ग में उत्पन्न बाधाएं समझ सकेंगी तथा उन्हें दूर कर कृत्य संतोष प्राप्त कर सकेंगी। इन उद्देश्यों को सामने रखकर शोधकर्ता ने सम्बन्धित परिस्थितियों का विश्लेषण एवं विस्तृत सर्वेक्षण के माध्यम से समस्या के विभिन्न तत्वों पर ध्यान केन्द्रित करते हुए निदान खोजने के प्रयास किए हैं। उद्देश्य के मुख्य बिन्दु निम्न हैं–

1. पाठ्यक्रम सम्बन्धी विचार
2. पाठयोजना सम्बन्धी विचार
3. गृहकार्य सम्बन्धी विचार
4. कक्षा निरीक्षण सम्बन्धी विचार
5. पुस्तकालय सम्बन्धी विचार
6. अनुशासन सम्बन्धी विचार
7. परीक्षा सम्बन्धी विचार
8. सांस्कृतिक कार्यक्रम सम्बन्धी विचार
9. कार्यालय सम्बन्धी विचार
10. शिक्षण कार्य सम्बन्धी विचार

1.8 अध्ययन में प्रयुक्त पदों की परिभाषा

समस्या को स्पष्ट, मूर्त एवं बोधगम्य बनाने हेतु उसमें प्रयुक्त शब्दों का अर्थ स्पष्ट करना आवश्यक है। प्रस्तुत अध्ययन में प्रयुक्त पदों की परिभाषाएं निम्न हैं–

(क) शिक्षिकाएं :– शिक्षिकाओं से अभिप्राय विभिन्न शिक्षण संस्थानों में औपचारिक रूप से शिक्षण कार्य करने वाली महिलाओं से है।

(ख) शिक्षण व्यवसाय :– शिक्षण व्यवसाय से अभिप्राय विभिन्न प्रशासनिक नियमों एवं मान्य सामाजिक परम्पराओं के अनुरूप शिक्षण कार्य से वृत्ति का अर्जन करना है। यहां पर शिक्षण व्यवसाय में कार्यरत शिक्षिकाओं से तात्पर्य शासकीय एवं अशासकीय, माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में शिक्षक पद पर कार्यरत महिलाओं से है।

(ग) अभिवृत्ति :– अभिवृत्ति से तात्पर्य किसी वस्तु, स्थान या व्यक्ति के विषय में किसी भी व्यक्ति का दृष्टिकोण है। प्रस्तुत शोध में अभिवृत्ति का अर्थ शिक्षिकाओं के उन दृष्टिकोणों से लिया गया है जो एक शिक्षण प्रक्रिया को सुचारू रूप से चलाने के लिए अपनायी गयी व्यवस्थाओं एवं क्रिया–कलापों के प्रति होता है। जैसे–प्रचलित पाठ्यक्रम, वर्तमान सेवा नियम, अनुशासन, पाठ्य सामग्री, शिक्षण क्रियाएं, सेमिनारों का आयोजन, शिक्षण विधियाँ, उद्देश्य, व्यावसायिक शिक्षा आदि विषयों के प्रति दृष्टिकोण।

1.9 अध्ययन का परिसीमन

प्रस्तुत अध्ययन शासकीय, माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक तथा अशासकीय माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षिकाओं की शिक्षण व्यवसाय के प्रति अभिवृत्ति के अध्ययन तक सीमित है। इसमें केवल बाँदा जनपद में कार्यरत शिक्षिकाओं को अध्ययन का विषय बनाया गया है।

प्रस्तुत अध्ययन में प्राथमिक शिक्षा, पूर्व माध्यमिक शिक्षा तथा उच्च शिक्षा के क्षेत्र में कार्यरत शिक्षिकाओं को अध्ययन क्षेत्र से बाहर रखा गया है।

1.10 अध्ययन की परिकल्पना

प्रस्तुत अध्ययन में शिक्षण अभिवृत्ति से सम्बन्धित परिकल्पना को लिया गया है जो निम्न है–

शिक्षण व्यवसाय के प्रति शिक्षिकाओं की अभिवृत्ति धनात्मक होती है।

परिकल्पना के समर्थन में निम्न तर्क हैं–

(a) शिक्षण व्यवसाय में अनुभवी शिक्षिकाएं कार्यरत हैं।
(b) कई शिक्षिकाओं की शैक्षिक योग्यता उनके पद की योग्यता से अधिक है।
(c) अधिकतर शिक्षिकाएं अपने सुविधाजनक स्थानों में कार्यरत हैं।
(d) शिक्षिकाएं अपना पाठ्यक्रम समय से पूर्ण करती हैं।
(e) शिक्षिकाए कक्षा शिक्षण हेतु तैयारी करती हैं।
(f) शिक्षिकाएं पुस्तकालय उपयोग हेतु तत्पर रहती हैं।
(g) अनुशासन के प्रति शिक्षिकाओं का दृष्टिकोण प्रजातांत्रिक है।
(h) सांस्कृतिक कार्यक्रमों में विशेष रूचि रखती हैं।
(i) शिक्षण स्तर में सुधार हेतु तत्पर रहती हैं।
(j) शिक्षा के गुणात्मक विकास में सकारात्मक दृष्टिकोण रखती हैं।

* * *

अध्याय 2

सम्बन्धित साहित्य का सर्वेक्षण

अध्याय 2

सम्बन्धित साहित्य का सर्वेक्षण

जब कोई शोधकर्ता अनुसंधान के लिए अग्रसर होता है तो उसके सामने सबसे बड़ा प्रश्न समस्या चयन का होता है। समस्या चयन के पश्चात उसके सम्मुख कई प्रश्न गुजरते हैं कि अभी तक समस्या पर कोई शोध कार्य हुआ है ? यदि कोई शोध कार्य हुआ है तो किन–किन क्षेत्रों में हुआ है ? किस न्यादर्श पर उसे प्रयोग किया गया है ? इसके निष्कर्ष कहाँ तक उपयोगी हैं ? ये प्रश्न शोधकर्ता के मन को उद्वेलित करते हैं। इन प्रश्नों का उत्तर खोजने हेतु वह सम्बन्धित साहित्य का सर्वेक्षण करता है।

2.1 सम्बन्धित साहित्य के सर्वेक्षण का अर्थ

केवल मानव ही ऐसा प्राणी है जो सदियों से एकत्र किये गये ज्ञान का लाभ उठा सकता है। मानव ज्ञान के तीन पक्ष होते हैं–ज्ञान को एकत्र करना, एक दूसरे तक पहुंचाना एवं ज्ञान में वृद्धि करना। यह तथ्य शोध में विशेष रूप में महत्वपूर्ण है जो वास्तविकता के समीप आने के लिए निरन्तर प्रयास करता रहा है। व्यावहारिक रूप में तो धन की भाँति सम्पूर्ण मानव ज्ञान पुस्तकों तथा पुस्तकालयों में मिल सकता है। अन्य प्राणियों से भिन्न मानव को अतीत से प्राप्त ज्ञान को प्रत्येक पीढ़ी के साथ नये रूप में प्रारम्भ करना चाहिए। ज्ञान के विस्तृत भण्डॉर में उसका निरन्तर योगदान प्रत्येक क्षेत्र में मानव द्वारा किये गये प्रयासों की सफलता को सम्भव बनाता है। शोधकर्ता यह निश्चय कर सकता है कि उसके द्वारा प्रस्तावित शोध से सम्बन्धित विषयों पर विचारणीय कार्य पहले ही हो चुका है अथवा नहीं।

ज्ञान के किसी भी क्षेत्र में किसी भी उपयुक्त अध्ययन के लिए शोधकर्ता को पुस्तकालय तथा उसके अनेक साधनों से पर्याप्त परिचय प्राप्त करना आवश्यक होता है तदुपरान्त ही विशिष्ट ज्ञान के लिए प्रभावपूर्ण शोध सम्भव हो सकता है। सन्दर्भ सामग्री का अन्वेषण समय–साध्य होता है परन्तु शोध कार्यक्रम का यह एक अत्यधिक उपयोगी पक्ष है। प्रत्येक शोधकर्ता को यह भली–भाँति ज्ञात होना चाहिए कि उसके अन्वेषण के क्षेत्र में कौन–कौन से स्रोत प्राप्त हैं। उनमें से किनका उपयोग उसे करना है तथा वह उन्हें कहाँ और कैसे प्राप्त कर सकता है। उसे यह भी पूर्णतया ज्ञात होना चाहिए कि उसके अनुसन्धान विषय पर क्या ज्ञान अभी तक प्राप्त है और कहाँ पर क्या कमी है जिसको जानना शेष है। इस प्रकार वह अपने से

पहले अनुसन्धानकर्ताओं से सीखकर अपने बाद आने वालों के लिए बीच की कड़ी बनता है।

गुड बार स्केट्स के अनुसार एक कुशल चिकित्सक के लिए आवश्यक है कि वह अपने क्षेत्र में हो रही आधुनिकतम खोजों से परिचय होता रहे। उसी प्रकार शिक्षा के जिज्ञासु छात्र, अनुसंधान के क्षेत्र में कार्य करने वाले अनुसंधानकताओं के लिए उस क्षेत्र से सम्बन्धित सूचनाओं एवं खोजों से परिचित होना आवश्यक है।

डब्ल्यू० आर० बोरजे के अनुसार किसी भी क्षेत्र का साहित्य उस आधारशिला के समान है जिस पर सारा भावी कार्यक्रम आधारित रहता है। यदि सम्बन्धित साहित्य के सर्वेक्षण के द्वारा इस नींव को दृढ़ नहीं कर लेते तो हमारा कार्य प्रभावहीन एवं महत्वहीन होने एवं कार्य की पुनरावृत्ति होने की सम्भावना रहती है।

2.2 सम्बन्धित साहित्य के सर्वेक्षण की आवश्यकता

साहित्य का सर्वेक्षण निम्न कारणों से आवश्यक है–

(क) शोधकर्ता अनुसंधान की योजना बनाने में प्रारम्भिक पदों में से एक रूचि के अनुरूप विशेष क्षेत्र में किये गये शोधकार्यो का सर्वेक्षण करना है। इस शोध का गुणात्मक एवं मात्रात्मक विश्लेषण शोधकर्ता को एक दिशा का संकेत देता है।

(ख) प्रत्येक अनुसंधानकर्ता के लिए यह आवश्यक है कि वह दूसरों के द्वारा किये गये अपनी समस्या से सम्बन्धित साहित्य की सूचनाओं से भली–भांति अवगत हो। वास्तविक योजना बनाने तथा अध्ययन करने में यह महत्वपूर्ण पूर्वाकांक्षा समझा जाता है।

(ग) यह अध्ययन की समस्या को साधन प्रदान करता है। शोध की समस्या का चयन करने और पहचानने के लिए समानता प्राप्त करता है। शोधकर्ता साहित्य के पुनरीक्षण के आधार पर अपनी परिकल्पनायें बनाता है। यह अध्ययन के लिए उपपत्ति प्रदान करता है। अध्ययन के परिणामों और निष्कर्षों पर वाद–विवाद किया जा सकता है।

इस प्रकार स्पष्ट है कि साहित्य का सर्वेक्षण विचार, व्याख्याएं अथवा परिकल्पनायें प्रदान करता है जो नयी समस्या के चयन में उपयोगी हो सकते है। इससे परिकल्पना के लिए साधन प्राप्त होता है। शोधकर्ता प्राप्त अध्ययनों के आधार पर शोध परिकल्पनायें बना सकता है।

यह समस्या समाधान के लिए उचित विधि, प्रक्रिया, तथ्यों के साधन और सांख्यिकीय तकनीकी का सुझाव देता है। यह परिणामों के विश्लेषण में उपयोगी निष्कर्षो और तुलनात्मक तथ्यों को निर्धारित करता है। सम्बन्धित अध्ययनों से निकाले गये निष्कर्षो की तुलना की जा सकती है और यह समस्या के निष्कर्षों के लिए उपयोगी हो सकता है।

डब्ल्यू० आर० बोरजे ने साहित्य सर्वेक्षण के निम्न उद्देश्य बताये हैं–

1. महत्वपूर्ण चरों को खोजना।
2. जो हो चुका है उससे, जो करने की आवश्यकता है, उसको पृथक करना।
3. शोध कार्य का स्वरूप बनाने के लिए प्राप्त अध्ययनों का संकलन करना।
4. समस्या का अर्थ, उसकी उपयुक्तता, समस्या से इसका सम्बन्ध और प्राप्त अध्ययनों से इसके अन्तर को निर्धारित करना।

2.3 सम्बन्धित साहित्य के स्रोत

1. पाठ्य पुस्तकों और पुस्तकों की सामग्री।
2. समय–समय पर प्रकाशित पत्रिकायें।
3. सारांश (Abstract)
4. विश्वकोष।
5. छोटी पुस्तकें, वार्षिक पुस्तकें, सहायक पुस्तकें।
6. अन्तर्राष्ट्रीय शिक्षा पर सन्दर्भ पुस्तकें।
7. विशिष्ट शब्दकोष।
8. लघु शोध प्रबन्ध।
9. समाचार पत्र।
10. सर्वेक्षण प्रतिवेदन।

संक्षेप में, सम्बन्धित साहित्य से तात्पर्य उन सभी प्रकार की पुस्तकों, ज्ञान कोष, पत्र–पत्रिकाओं तथा प्रकाशित व अप्रकाशित शोध प्रबन्धों एवं अभिलेखों आदि से है, जिनके अध्ययन से अनुसंधानकर्ता को अपनी समस्या के चयन, परिकल्पना के निर्माण अध्ययन की रूपरेखा तैयार करने, कार्य को आगे बढ़ाने में सहायता मिलती है। सम्बन्धित साहित्य के अध्ययन के बिना अनुसंधानकर्ता का कार्य अन्धे तीर के समान होगा जिसके अभाव में वह एक कदम भी आगे नहीं बढ़ सकता।

2.4 समस्या से सम्बन्धित पूर्व शोध कार्य

- सिल्वरमैन (1969) ने शिक्षण व्यवहार से शिक्षण अभिवृत्ति का सम्बन्ध ज्ञात किया।
- वासवर्न तथा हेस (1962) ने यह निष्कर्ष निकाला कि शिक्षक व्यवहार का प्रभाव सामाजिक विकास तथा शैक्षिक योग्यता पर पड़ता है।
- फिलेन्डर्स (1962) ने शिक्षक अभिवृत्तियों तथा शिक्षण व्यवहार में सह सम्बन्ध ज्ञात किया है।
- पचौरी (1974) ने माध्यमिक स्तर पर शोध किया इनमें न्यादर्श बी०एड० के छात्र लिये गये थे। इन अध्ययनों में शिक्षक प्रवणता, अभिवृत्ति, शैक्षिक योग्यता तथा सृजनात्मक क्षमता में सार्थक सह सम्बन्ध पाया गया था।
- रेगस्डेल (1967) ने अभिवृत्ति परिवर्तन को लेकर छात्राध्यापकों पर शोध अध्ययन किया। इसमें शिक्षण अभ्यास के दिनों में छात्रों के प्रति तथा शिक्षण के प्रति अभिवृत्ति में कोई भी अन्तर नहीं पाया गया।
- एम०डॅान० तथा हफ (1963) ने कक्षा अन्तःप्रक्रिया विश्लेषण प्रविधि का पृष्ठपोषण प्रविधि के रूप में प्रयोग किया। पूर्व सेवा छात्राध्यापकों को प्रशिक्षण अन्तःप्रक्रिया विश्लेषण से दिया। अन्य समूह को प्रशिक्षण नहीं दिया। जिस समूह को प्रशिक्षण दिया गया उनके शिक्षण तथा अभिवृत्तियों में धनात्मक परिवर्तन हुआ।
- कुञ्ज बिहारी दूबे (1964) ने शिक्षण व्यवसाय के प्रति शिक्षकों की अभिवृत्ति का समाज शास्त्रीय अध्ययन किया।
- कामता प्रसाद सोनी (1990) ने शिक्षण व्यवसाय के प्रति शिक्षिकाओं की अभिवृत्ति का अध्ययन किया।

* * *

अध्याय 3

शोध प्रारूप एवं प्रक्रिया

अध्याय 3

शोध प्रारूप एवं प्रक्रिया

शिक्षा के क्षेत्र में अगणित समस्याएं पायी जाती हैं इन सभी का वैज्ञानिक अध्ययन करना तथा सफलता पूर्वक इनका समाधान कर पाना सरल कार्य नहीं है। शिक्षा में प्रत्येक एकांकी समस्या के अध्ययन और समाधान के लिए अनुसंधानकर्ताओं को, चाहे वे अकेले या सम्मिलित रूप से कार्य कर रहे हों; किसी भी एक चरण में एक भी भूल पूरे प्रयास में एक महत्वपूर्ण कमी उत्पन्न कर सकती है। वह कमी सम्पूर्ण अध्ययन को असंतोषजनक परिणामों में प्रतिफलित कर सकती है। शैक्षिक अनुसंधान की प्रक्रिया के सम्यक विश्लेषण के लिए हम इसमें प्रयुक्त विभिन्न चरणों की रूपरेखा निम्नांकित रूप में प्रस्तुत कर सकते हैं–

(1) समस्या का चुनाव तथा व्यवस्थापन।

(2) समस्या का परिभाषीकरण।

(3) समस्या पर वास्तविक आक्रमण।

  (क) उसके सम्बन्ध में उपलब्ध ज्ञात का संग्रह।

  (ख) उसके सम्बन्ध में अज्ञात का संग्रह।

  (ग) प्राचीन तथा नवीन दत्तों का संयोजन।

  (घ) प्राप्तियों के आधार पर निष्कर्षो का निर्माण तथा उस विषय पर एक विचारसूत्र का अभ्युदय।

(4) उस अध्ययन विषय पर प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।

अनुसंधान प्रारम्भ करने से पूर्व एक प्रायोजना बनानी पड़ती है। इस प्रायोजना की रूपरेखा सम्बन्धित निदेशकों, साथी शोधकर्ताओं, शिक्षकों तथा अनुसंधान की अनुमति व उसका समर्थन करने वाले अधिकारियों को दिखानी पड़ती है।

3.1 अनुसंधान

अनुसंधान मानव को प्रकृति की ओर ले जाने में एक आवश्यक तथा शक्तिशाली उपकरण सिद्ध हुआ है। क्रमबद्ध अनुसंधान के अभाव में आज की जो प्रगति हम देखते हैं वह कभी भी सम्भव नहीं हो सकती थी। जॉन डब्ल्यू० बेस्ट ने रिसर्च इन एजुकेशन में लिखा है कि हमारे सांस्कृतिक विकास का गुप्त रहस्य अनुसंधान में निहित है। अनुसंधान नये सत्यों की

खोज द्वारा अज्ञानता के क्षेत्रों को समाप्त कर देता है और वे सत्य हमें कार्य करने की श्रेष्ठतर विधियां तथा उत्तमतर परिणाम प्रदान करते हैं।

फ्रांसिस बेकन के अनुसार–''अनुसंधान वह शक्ति है जिससे हम धैर्य के साथ निर्णयों को स्थापित करते है। सुखों का मनन, सर्तकता से सहमति, तत्परता से भूल सुधार और सावधानी व कष्ट के साथ विचारों की व्यवस्था करते हैं।

3.1.1 अनुसंधान का अर्थ

दि एडवान्स्ड टीचर्स डिक्शनरी ऑफ करेन्ट इंगलिश के अनुसार सावधानीपूर्वक की गयी गवेषणा अथवा जाँच विशेषतया ज्ञान की किसी शाखा में नये तथ्यों की खोज अनुसंधान है।

रेडमैन और मोरी ने अपनी पुस्तक दि रोमान्स ऑफ रिसर्च में लिखा है कि नवीन ज्ञानार्जन के लिए प्रणालीबद्ध प्रयास ही अनुसंधान है।

डॉ० मनमोहन वर्मा के अनुसार–अनुसंधान वह बौद्धिक क्रिया है जो नवीन ज्ञान उत्पन्न करती है या पूर्वगामी त्रुटियों या अशुद्ध धारणाओं का संशोधन करती है और व्यवस्थित ढंग से वर्तमान ज्ञान कोश में वृद्धि करती है।

आधुनिक युग में हमारे आर्थिक और सामाजिक जीवन में अनुसंधान का विशेष महत्व है। समाज और राष्ट्र की प्रगति को शोध के परिणामों द्वारा पहचाना जाता है क्योंकि समाज और राष्ट्र की मूल समस्याओं का समाधान शोध कार्यों द्वारा किया जाता है। शोधकार्यों द्वारा ज्ञान वृद्धि के साथ मानव विकास तथा कल्पना को महत्व दिया जाता है। अनुसंधान की व्यापक परिभाषा करना कठिन है तथा सही अर्थ जानना भी कठिन है। साधारणतया भौतिक विषयों में प्रयोगों को विशेष महत्व दिया जाता है और प्रयोगों को ही अनुसंधान समझते हैं। यह अनुसंधान का सम्पूर्ण अर्थ नहीं है।

वास्तव में अनुसंधान एक प्रक्रिया है जिसमें प्रदत्तों के विश्लेषण के आधार पर किसी समस्या का विश्वसनीय समाधान किया जाता है। अनुसंधान एक व्यवस्थित एवं सुनियोजित प्रक्रिया है जिसके द्वारा मानव ज्ञान में वृद्धि की जाती है और मानव ज्ञान को सुगम एवं प्रभावी बनाया जाता है। शोध कार्यो से मानवीय तनावों को कम किया जाता है। यह वैज्ञानिक समस्याओं के समाधान की एक प्रभावशाली विधि है। अनुसंधान में नवीन तथ्यों की खोज की जाती है तथा उनका प्रतिपादन किया जाता है। शोध कार्यों द्वारा प्राचीन प्रत्यक्षों तथा तथ्यों का

नवीन अर्थापन किया जाता है। ऐसी परिस्थितियों की जानकारी की जाती है जिसमें विशिष्ट तथ्य क्रियाशील होते हैं तथा अन्य क्रियाशील नहीं होते जबकि वे तथ्य समान प्रतीत होते हैं।

अनुसंधान प्रक्रिया नियन्त्रित एवं सुव्यवस्थित होती है। सही सूचना को एकत्रित कर तर्कसंगत विश्लेषण द्वारा आरम्भ में ही उठाये गये सुनियोजित प्रश्नों के उत्तर प्राप्त करना ही अनुसंधान है। अनिवार्य रूप से समस्या का स्पष्टीकरण कुछ स्पष्ट प्रश्नों द्वारा करना होता है। प्रश्न जितने ही पैने और विशिष्ट होंगे शोध का स्तर उतना ही ऊँचा होगा। उसके बाद उन प्रश्नों के उत्तरों की खोज में अनुशासित ढंग से सभी पक्षों के विषय में समुचित विधि द्वारा आवश्यक तथ्य एकत्रित करके तथा सभी प्रकार सोच–विचार करके उनका वैध उत्तर पाना ही अनुसंधान की सफलता है।

इस प्रकार अनुसंधान की कुछ विशेषताएं हैं– इससे नवीन ज्ञान पैदा किया जाता है, नये आंकड़े व तथ्य सामने आते हैं अथवा यथास्थित तथ्यों के नवीन अर्थ तथा नवीन निष्कर्ष लिखे जाते हैं। अनुसंधाता अपने विषय के सर्वांग पक्षों से सम्बन्धित उपलब्ध ज्ञान का निरीक्षण करता है तथा किस स्थान पर किस प्रकार के प्रभाव से पूर्णता आयेगी वह निश्चित करता है। तथ्य प्राप्ति के विभिन्न ढंग जैसे– पर्यवेक्षण, चिन्तन, परीक्षण आदि का प्रयोग करता है तथा इनके लिए उपयुक्त उपकरण जुटाता है जिससे वह निष्पक्ष वस्तुनिष्ठ तथा युक्तियुक्त परिणाम प्रकट कर सके।

3.1.2 अनुसंधान की विधियाँ :– प्रत्येक अनुसंधान एक विशेष प्रकृति की समस्या का वैज्ञानिक समाधान प्रस्तुत करता है। इसी कारण विभिन्न प्रकार के अनुसंधान हैं परन्तु इनके बीच कोई दीवार नहीं है। समुचित वैज्ञानिक निष्कर्ष के लिए तो सबसे अच्छा होगा कि अनुसंधानकर्ता किसी समस्या के ऐतिहासिक पक्ष का विश्लेषण करे, वर्तमान का अध्ययन करे तथा आवश्यकतानुसार प्रयोग करे। इस प्रकार समन्वित प्रणाली ही सर्वोत्तम प्रणाली है। सामान्य रूप से अनुसंधान की निम्न विधियां हैं–

3.1.2.1 ऐतिहासिक अनुसंधान विधि :– ऐतिहासिक अनुसंधान का सम्बन्ध ऐतिहासिक समस्याओं के वैज्ञानिक विश्लेषण से है। इसके विभिन्न पद भूत के सम्बन्ध में एक नयी सूझ पैदा करते हैं जिसका सम्बन्ध वर्तमान और भविष्य से होता है। ऐतिहासिक अनुसंधान का मूल उद्देश्य भूत के आधार पर वर्तमान को समझना तथा भविष्य के लिए सतर्क होना है। ऐतिहासिक अनुसंधान का उद्देश्य शिक्षा, मनोविज्ञान अथवा अन्य सामाजिक विज्ञानों में चिन्तन

की नयी दिशा देने एवं नीति निर्धारण में सहायता करना है।

ऐतिहासिक अनुसंधान का उद्देश्य वैज्ञानिकों की भूत कालीन तथ्यों में प्रति जिज्ञासा की तृप्ति एवं भूत, वर्तमान तथा भविष्य का सम्बन्ध स्थापना है। इस विधि में किसी क्षेत्र के व्यावसायिक कार्यकर्ताओं के लिए पूर्व अनुभव के आधार पर भावी कार्यक्रम की रूपरेखा तैयार की जाती है। ऐतिहासिक अनुसंधान यह स्पष्ट करता है कि किन परिस्थितियों में किन कारणों से व्यक्ति अथवा व्यक्तियों ने एक विशेष प्रकार का व्यवहार किया है। उसका प्रभाव उसके ऊपर तथा समाज के ऊपर क्या पड़ा है ?

शिक्षा के क्षेत्र में अनुसंधान करते समय सामग्री पर विशेष ध्यान देना होता है जो इस अनुसंधान की विशेष सतर्कता है। अतः निम्न गुणों का एक ऐतिहासिक अनुसंधानकर्ता में होना आवश्यक है–

(a) सांस्कृतिक रूचि।
(b) विश्वबंधुत्व की भावना।
(c) विशिष्ट क्षेत्रों का गहन ज्ञान।
(d) निष्पक्षता एवं मानसिक संतुलन।
(e) स्वस्थ मस्तिष्क व क्रमिक अध्ययन में रूचि।
(f) विषय से परिचय क्षमता।

3.1.2.2 प्रयोगात्मक अनुसंधान विधि :– यह ज्ञान प्राप्त करने की सर्वोत्तम विधि है। इसके द्वारा प्राप्त ज्ञान उच्च कोटि की प्रामाणिकता पर आधारित और विशुद्ध होता है। शैक्षिक अनुसंधान में प्रयोगात्मक अध्ययन प्रयोगशाला विधि के समान होता है। फेस्टिंगर के अनुसार 'प्रयोगात्मक अनुसंधान इस तथ्य का स्पष्टीकरण करता है कि जब सभी सम्बन्धित चरों अथवा परिस्थितियों पर सावधानी पूर्वक नियन्त्रण करके प्रयोगात्मक चर में परिवर्तन किया जाए तो क्या निष्कर्ष प्राप्त होगा''।

डब्ल्यू० एस० मोनरो के अनुसार ''प्रयोग का मूल आधार, स्वतंत्र चर में परिवर्तन का परतन्त्र चर पर पड़ने वाले प्रभाव का अध्ययन है।''

जॉन डब्ल्यू० बेस्ट ने अपनी पुस्तक रिसर्च इन एजुकेशन में लिखा है कि सावधानीपूर्वक नियंत्रित स्थिति के अन्तर्गत ''क्या होगा'' अथवा ''क्या घटना घटित होगी'' इसका वर्णन और विश्लेषण ही प्रयोगात्मक अनुसंधान कहलाता है।

जे० एस० मिल के एकल चर के सिद्धान्त पर आधारित इस पद्धति में समस्त दूसरे घटकों का नियन्त्रण सम्मिलित होता है। केवल एक घटक को ही उसका प्रभाव जानने के लिए क्रियाशील किया जाता है। गत कुछ दशाब्दियों से इसका प्रयोग बड़ी सफलता के साथ शिक्षा के क्षेत्र में किया गया है परन्तु शिक्षा में मनुष्य जैसा जटिल प्राणी अध्ययन की विषय वस्तु है। इसलिए यह असम्भव प्रतीत होता है कि परिणामों को प्रभावित करने वाले सभी चरों को नियंत्रित कर लिया जाये। इसलिए शिक्षा में प्रयुक्त करने की दृष्टि से यह पद्धति पूर्णतः सुनिश्चित नहीं है तथापि अनेक शैक्षिक क्षेत्रों यथा वर्णविन्यास सिखाने, किसी विशिष्ट पद्धति की उत्कृष्टता का निर्धारण करने आदि में प्रयोगात्मकता लगभग पूर्ण वैज्ञानिक अनुसंधान विधि के समान है।

वस्तुनिष्ठता, सत्यापन क्षमता, निश्चयात्मकता और भविष्य कथन क्षमता प्रयोगात्मक अनुसंधान की कसौटियां हैं। यदि प्रयोग द्वारा किसी समस्या का अर्थपूर्ण हल निकालना है तो उसे अपने में पूर्ण होना आवश्यक है। एक पूर्ण प्रयोग की निम्नलिखित तीन परस्पर सम्बन्धित मूलभूत आवश्यकताएं होती हैं–

1. नियन्त्रण।
2. यादृच्छीकरण।
3. पुनरावृत्ति।

इस विधि में प्रायोगिक अभिकल्पों एवं सांख्यिकी का प्रयोग किया जाता है।

3.1.2.3 वर्णनात्मक अनुसंधान :– शिक्षा के क्षेत्र में वर्णनात्मक अनुसंधान का सबसे अधिक महत्व है और बड़े व्यापक रूप में व्यवहार में आता है। वर्णनात्मक अनुसंधान ''क्या है'' का वर्णन और विश्लेषण करता है। परिस्थितियों अथवा सम्बन्ध जो वास्तव में वर्तमान है, अभ्यास चालू है; विश्वास, विचारधारा अथवा अभिवृत्तियाँ जो पायी जा रही हैं, प्रक्रियायें जो चल रही हैं अथवा जो प्राप्त किये जा रहे हैं अथवा नयी दिशायें जो विकसित हो रही हैं, उन्हीं से इसका सम्बन्ध है। इस अनुसंधान के उद्देश्य निम्न हैं–

- वर्तमान स्थिति का स्पष्टीकरण तथा भावी नियोजन अथवा परिवर्तन में सहायता करना।
- भावी अनुसंधान के प्राथमिक अध्ययन में सहायता करना जिससे अनुसंधान को

अधिक नियंत्रित एवं वस्तुनिष्ठ बनाया जा सके।

- मानव व्यवहार के विभिन्न पक्षों की जानकारी प्राप्त करना।
- मनोवैज्ञानिक विशेषताओं से परिचय प्राप्त करना तथा शैक्षिक नियोजन में सहायता करना।

❖ समस्या की प्रकृति के आधार पर इसे तीन भागों में बांटा गया है–

(a) सर्वेक्षण अध्ययन।
(b) अन्तर्सम्बन्धों का अध्ययन।
(c) विकासात्मक अध्ययन।

(a) सर्वेक्षण का उद्देश्य वर्तमान स्तर पर निर्धारण करना, वर्तमान स्तर एवं मान्य स्तर में तुलना करना तथा वर्तमान स्तर का विकास करना होता है। इसके निम्न प्रकार हैं–

- विद्यालय सर्वेक्षण।
- कार्य विश्लेषण।
- प्रलेखी विश्लेषण।
- जनमत सर्वेक्षण।
- समुदाय सर्वेक्षण।

(b) अन्तर्सम्बन्धों के अध्ययन में अनुसंधानकर्ता केवल वर्तमान स्थिति का ही सर्वेक्षण नहीं करता अपितु उन तत्वों को ढूँढने का प्रयास भी करता है जो घटनाओं के विषय में सूझ प्रदान कर सके। इसके मुख्य निम्नलिखित प्रकार हैं–

- व्यक्ति अध्ययन।
- कार्य–कारण तुलनात्मक अध्ययन।
- सह सम्बन्धात्मक अध्ययन।

(c) विकासात्मक अध्ययन का सम्बन्ध केवल वर्तमान स्थिति एवं पारस्परिक सम्बन्ध को स्पष्ट करना नहीं है अपितु इस तथ्य को भी स्पष्ट करना है कि समय व्यतीत होने के साथ क्या परिवर्तन आते हैं। इस प्रकार के अध्ययन में अनुसंधानकर्ता महीनों एवं वर्षों तक चरों के विकास का अध्ययन करता है। इसके अन्तर्गत दो प्रकार के अध्ययन आते हैं–

- विकासात्मक अध्ययन।
- उपनीति अध्ययन।

वास्तव में वर्णनात्मक अनुसंधान का प्रयोग शिक्षा के क्षेत्र में बहुतायत के साथ होता है किन्तु जनप्रियता ही किसी वस्तु के मूल्य अथवा उत्तमता की सूचक नहीं है। किसी सीमा तक सुनियोजित वर्णनात्मक अनुसंधान के गुणों से युक्त है किन्तु सामाजिक क्षेत्र की जटिलता के कारण इसके मार्ग में अनेकों समस्याओं का सामना करना पड़ता है जो निम्न है–

- मूल सामग्री का आलोचनात्मक मूल्यांकन।
- परिकल्पना का निर्माण।
- निरीक्षण एवं प्रयोग।
- सामान्यीकरण एवं भविष्य कथन।

अतः कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व आँकड़ों के मूल साधन की सत्यता का परीक्षण कर लेना आवश्यक है। परिकल्पना निर्माण करते समय वर्णनात्मक अनुसंधान में समस्या के विश्लेषण अवधारणाओं के निर्माण एवं परीक्षण की दृष्टि से सुधार किया जाय। नियंत्रित परीक्षण एवं प्रयोगात्मकता को विशेष स्थान देकर अनुसंधान कार्य सम्पन्न करना चाहिए। वर्णनात्मक अनुसंधान के आधार पर सार्वकालिक भविष्य कथन असंगत हैं। अतः कालिक समस्याओं के विषय पर विचार अवश्य कर सकते हैं। सामाजिक परिस्थितियाँ नित्य परिवर्तनशील हैं अर्थात जो कल था वह आज नहीं है और जो आज है वह कल नहीं होगा। अतः भविष्य कथन में विशेष सावधानी अपेक्षित है।

3.2 परिकल्पना

किसी भी अनुसंधान का उद्देश्य कुछ प्रश्नों का उत्तर देना होता है। शोधकर्ता अपने विषय के स्पष्टीकरण में प्रारम्भ में ही कुछ जिज्ञासा लिये होता है। कुछ ऐसी बातें, तथ्य व सम्बन्ध होते हैं जिनके बारे में जानना ही उस शोध का लक्ष्य होता है। शोधकर्ता जितनी स्पष्टता से अपने विषय को इन प्रश्नों में विभाजित कर पाता है उतनी ही सफलता उसे अपने शोध विषय को समझने में होती है।

शोध विषय पर वह अपने लिए जो प्रश्न पूछता है उनके तदर्थ उत्तर भी वह देता है। ये उत्तर वे आरम्भिक, अन्तरिम अथवा प्रायोगिक कथन हैं जो शोधकर्ता के अनुसार उस समय प्राप्त ज्ञान, तर्क, अनुभव आदि के आधार पर उन प्रश्नों के उत्तर हैं, जिन्हें इस शोध द्वारा तय करना है। तत्पश्चात् शोध में दत्त सामग्री, चिन्तन, तर्कणा आदि की सहायता से, वे उत्तर सही

है अथवा नहीं, इसी में शोधकर्ता जुट जाता है। इन प्रश्नों के उत्तरों को ही स्वीकार अथवा अस्वीकार करके शोध के निष्कर्ष के रूप में सिद्धान्त व नियम बनाते हैं।

इन अन्तरिम उत्तरों को ही परिकल्पना की संज्ञा दी जाती है शोध की शेष प्रक्रिया इन परिकल्पनाओं के अनुरूप व इन पर निर्भर होती है। उपयुक्त परीक्षणों व अन्य अभिकरणों का चयन, दत्त संग्रह, विश्लेषण, निर्वचन आदि इन परिकल्पनाओं को केन्द्रित करके ही अग्रसर होते हैं। इनमें दत्त संग्रह प्रक्रिया सीमित की जा सकती है।

3.2.1 परिकल्पना का अर्थ :– हाइपोथीसिस का शाब्दिक अर्थ उस सम्भावित कथन से है जो समस्या का समाधान प्रस्तुत करता है। परिकल्पना ऐसे समाधान को प्रस्तुत करती है जिसकी पुष्टि प्रदत्तों के आधार पर की जा सके।

परिकल्पना शब्द का अर्थ एक उपकथन से होता है। यह समस्या के समाधान की अवधारणा है और शोधकर्ता उसकी पुष्टि करने का प्रयास करता है। परिकल्पना एक व्याख्या है जो अवलोकन या सिद्धान्तों पर आधारित है। जब किसी सम्भावित सिद्धान्त की प्रदत्तों तथा प्रमाणों के आधार पर पुष्टि की जाती है तब उसे परिकल्पना की संज्ञा दी जाती है। शोध की समस्त क्रियाएं परिकल्पना पर केन्द्रित होती हैं। परिकल्पना शोधकर्ता को उत्तेजना प्रदान करती है। परिकल्पना की पुष्टि से शोध के निष्कर्ष निकाले जाते हैं।

- जेम्स ई० ग्रीटन के अनुसार–परिकल्पना सम्भावित माना हुआ समस्या का हल होता है जिसकी व्याख्या उस परिस्थिति में निरिक्षण के आधार पर की जा सकती है।

- टाउन सेण्ड के अनुसार–परिकल्पना अनुसंधान की समस्या के लिए सुझाया गया उत्तर है।

- जॉन डब्ल्यू० बेस्ट के अनुसार–परिकल्पना एक विचार युक्त कथन है जिसका प्रतिपादन किया जाता है और अस्थायी रूप में सही मान लिया जाता है और निरिक्षण प्रदत्तों के आधार पर तथ्यों तक तथा परिस्थितियों के आधार पर व्याख्या की जाती है जो आगे शोध कार्यों को निर्देशन देता है।

- ब्रूस डब्ल्यू० टेकमैन के अनुसार–परिकल्पना की परिभाषा अपेक्षित घटना के रूप में की जा सकती है जो चरों के माने हुए सम्बन्ध का सामान्यीकरण होता है।

- गुड तथा हैट के अनुसार–एक परिकल्पना वह बात कहती है जिसे हम आगे सोचते हैं। परिकल्पना सदैव आगे को देखती है। यह एक साध्य होती है जिसकी वैधता हेतु परीक्षण किया जाता है। यह सत्य सिद्ध हो सकती है और नहीं भी हो सकती है।

3.2.2 परिकल्पना के प्रकार :– परिकल्पनायें चार प्रकार की होती हैं–

(a) प्रश्नरूप परिकल्पना

(b) घोषित परिकल्पना

(c) दिशायुक्त परिकल्पना

(d) शून्य परिकल्पना

(a) प्रश्नरूप परिकल्पना में विशिष्टीकरण होता है और नहीं भी होता है। इस प्रकार की परिकल्पनाओं का प्रयोग सरल शोध कार्यों में किया जाता है। इनका रूप इस प्रकार होता है कि इन्हें निरस्त भी किया जा सकता है तथा स्वीकृति भी दी जा सकती है। उदाहरणार्थ–क्या पुर्नवलन के प्रारूप और बहिर्मुखी व्यक्तित्व का अधिगम उपलब्धि पर सार्थक प्रभाव होता है ?

(b) घोषित परिकल्पना में चरों के सह सम्बन्ध की घोषणा की जाती है। पूर्व अपेक्षित सह सम्बन्ध तथा चरों के अन्तर की परिकल्पना घोषित कथन के रूप में विकसित की जाती है। पूर्व अपेक्षित अन्तर का विश्वास उपलब्ध प्रमाणों तथा अनुभवों के आधार पर किया जाता है।

(c) जब किसी सम्भावित समाधान को अपेक्षित दिशा में लिखा जाता है तब उसे दिशा युक्त परिकल्पना कहते हैं। इसमें चरों के सह सम्बन्ध को अपेक्षित रूप में प्रकट किया जाता है। इसी प्रकार चरों के अन्तर को विशिष्ट रूप में लिखते हैं। यह परिकल्पना कठिन है क्योंकि शोधकर्ता को कुछ परिस्थितियाँ उत्पन्न करनी होती हैं। कुछ शोधकर्ता इस प्रकार की परिकल्पना को दोषपूर्ण बतलाते हैं क्योंकि शोधकार्य वस्तुनिष्ठ नहीं रह पाता।

(d) दिशाविहीन परिकल्पना को शून्य परिकल्पना भी कहते हैं। इसका प्रयोग केवल सांख्यिकी की सार्थकता के परीक्षण के लिए किया जाता है। इस प्रकार की

परिकल्पना को नकारात्मक रूप से विकसित किया जाता है। चरों के सह सम्बन्ध को नकारात्मक कथन में लिखा जाता है। इसी प्रकार चरों के अन्तर को भी नकारात्मक रूप से प्रकट करते हैं। इस प्रकार की परिकल्पना के लिए कोई सैद्धान्तिक आधार या औचित्य प्रस्तुत नहीं करना होता। यह शोधकर्ता को वस्तुनिष्ठ रखती है। इसको विकसित करना सरल होता है। इससे सम्बन्धित साहित्य की समीक्षा की भी आवश्यकता नहीं होती। जैसे–वृद्धि तथा निष्पत्ति में सह सम्बन्ध नहीं होता है।

3.2.3 अच्छी परिकल्पना के गुण :–

(a) एक अच्छी परिकल्पना तथ्यों से सहमति रखती है।

(b) एक अच्छी परिकल्पना को सरल रूप में विकसित किया जाता है।

(c) एक अच्छी परिकल्पना का निगमन चिन्तन पर आधारित होती है।

(d) एक अच्छी परिकल्पना को स्पष्ट शब्दों में प्रस्तुत किया जाता है

(e) एक अच्छी परिकल्पना की पुष्टि हेतु उपकरण तथा प्रदत्त प्रभावशाली ढंग से प्रस्तुत किये जा सकते हैं तथा सुगमता से प्राप्त हो सकते हैं।

(f) एक अच्छी परिकल्पना यह आश्वासन देती है कि उसकी पुष्टि हेतु विभिन्न नियन्त्रणों को प्रयुक्त किया जा सकेगा।

(g) एक अच्छी परिकल्पना का सैद्धान्तिक आधार स्पष्ट होता है।

3.3 न्यादर्श

अनुसंधानकर्ता अपनी समस्या के परीक्षण हेतु प्रयोग की जाने वाली सामग्री को सम्पूर्ण जनसंख्या पर प्रयोग न करके उसकी कुछ इकाइयों को चुन लेता है। जब किसी जनसंख्या में किसी चर का विशिष्ट मान ज्ञात करने के लिए उसकी कुछ एक इकाइयों को चुन लिया जाता है तो इस क्रिया को न्यायदर्शन तथा चुनी हुई इकाइयों के समूह को न्यादर्श कहते हैं।

3.3.1 न्यादर्श की परिभाषा :–

- पी०वी० यंग के अनुसार–प्रतिदर्श अपने समस्त समूह का लघु–चित्र होता है।

- गुड बार तथा स्केट्स के अनुसार–न्यादर्श किसी समूह की कुछ चुनी हुयी इकाइयां होती हैं जो अपने गुण में सम्पूर्ण समूह का प्रतिनिधित्व करती हैं।

3.3.2 न्यादर्श प्रतिचयन विधियाँ :– डैमिंग के अनुसार–प्रतिचयन वह कला है जिसकी सहायता से उपयोग में लाये जाने वाले आँकड़ों की विश्वसनीयता पर प्रसम्भाव्यता सिद्धान्त द्वारा नियन्त्रण रखा जाता है। इस प्रकार प्रतिचयन के द्वारा प्रतिदर्श को अपनी समष्टि का प्रतिनिधि कहा जाता है।

न्यादर्श प्रतिचयन की विधियाँ मुख्यतः दो भागों में बांटी जा सकती हैं–

- सम्भाव्यता न्यादर्श विधियाँ
- सम्भाव्यता निरपेक्ष न्यादर्श विधियाँ
  - ❖ सम्भाव्यता न्यादर्श विधियों के तहत मुख्य प्रकार हैं–
    - (a) यादृच्छिक न्यादर्श (Random Sampling)
    - (b) स्तरीकृत न्यादर्श (Stratified Sampling)
    - (c) बहुचरण न्यादर्श (Multi Stage Sampling)
    - (d) पुंज न्यादर्श (Cluster Sampling)
  - ❖ सम्भाव्यता निरपेक्ष न्यादर्श विधियाँ निम्न प्रकार की है–
    - (a) प्रासंगिक न्यादर्श (Incidental Sampling)
    - (b) सप्रयोजन न्यादर्श (Purposive Sampling)

3.4 उपकरण

अनुसंधान के लिए समस्या के निश्चय तथा परिकल्पना के निर्माण के पश्चात अनुसंधानकर्ता के समक्ष समस्या यह आती है कि वह विभिन्न उद्देश्यों के लिए भिन्न प्रकार की सूचना कैसे संकलित करे ? एक अनुसंधानकर्ता के लिए यह आवश्यक है कि उसे इन उपकरणों, विधियों एवं यन्त्रों का व्यापक ज्ञान हो। उसे यह भी ज्ञात होना चाहिए कि किन उपकरणों से किस प्रकार के आँकड़े प्राप्त होंगे तथा उनकी क्या विशेषताएं और सीमाएं हैं ? किन अवधारणाओं पर उनका प्रयोग आधारित है तथा उसकी विश्वसनीयता, वैधता एवं वस्तुनिष्ठता क्या है ? इसी के साथ ही उसमें उपकरणों के बनाने, प्रयोग करने तथा उनसे

प्राप्त आँकड़ों का विश्लेषण करने का कौशल भी होना चाहिए।

3.4.1 उपकरण का अर्थ :– किसी समस्या के अध्ययन हेतु नवीन तथा अज्ञात दत्त संकलित करने के लिए अनेक विधियों का प्रयोग किया जा सकता है। प्रत्येक प्रकार के अनुसंधान के लिए नवीन दत्त संकलित करने हेतु अथवा नवीन क्षेत्र का उपयोग करने हेतु कतिपय यन्त्रों अथवा उपकरणों की आवश्यकता होती है। इन्हीं यन्त्रों को ही उपकरण कहते हैं।

3.4.2 उपकरणों के प्रकार :– शैक्षिक अनुसंधान में प्रयुक्त उपकरणों का वर्गीकरण निम्नांकित प्रकार से किया जा सकता है–

(अ) अन्वेषण प्रपत्र :–
  (1) प्रश्नावली।
  (2) अनुसूची।
  (3) चिन्हांकन सूची।
  (4) निर्धारण मापनी।
  (5) अभिवृत्ति मापनी।
(ब) अवलोकन।
(स) साक्षात्कार।
(द) समाजमिति।
(इ) मनोवैज्ञानिक परीक्षण।

- इन उपकरणों के प्रयोग के पूर्व यह जान लेना आवश्यक है कि उपकरण निम्न तथ्यों की पूर्ति करता हो–:

1. उपकरणों द्वारा उद्देश्य को पूर्ण करना।
2. उपकरण की विश्वसनीयता।
3. उपकरण की वैधता।
4. उपकरण की वस्तुनिष्ठता।
5. विभेदीकरण।
6. व्यापकता।
7. प्रमाणीकरण।

❖ उपकरणों के प्रयोग से पूर्व निम्न व्यावहारिक बातों को ध्यान में रखना आवश्यक है–

1. अधिक समय साध्य न हो।
2. अधिक खर्चीला न हो।
3. जिस समूह पर प्रयोग कर रहे हैं उसे स्वीकार हो।
4. प्रशासन में सुगमता हो।
5. अंक देने में कठिनाई न हो।
6. विश्लेषण सुगमता से हो सके।

3.5 शोध में प्रयुक्त अनुसंधान विधि

प्रत्येक शोध एक विशेष विधि द्वारा सम्पन्न किया जाता है और विधि का चुनाव समस्या की प्रकृति के आधार पर किया जाता है। प्रस्तुत समस्या का अध्ययन शोध की आदर्शमूलक सर्वेक्षण विधि से किया गया है और सर्वेक्षण की विधि के सभी सोपानों का विधिवत् पालन किया गया है। मानकीय सर्वेक्षण विधि में तीन प्रकार की जानकारी एकत्र की जाती है–

- वर्तमान परिस्थिति के महत्वपूर्ण पक्षों का अध्ययन और विश्लेषण करके प्रस्तुत स्थिति के सम्बन्ध में जानकारी।
- अन्यत्र विद्यमान दशाओं के अध्ययन द्वारा अथवा विशेषज्ञ किस प्रकार की स्थिति को वांछनीय समझते हैं, यह जानकर लक्ष्यों एवं उद्देश्यों का स्पष्टीकरण करके यह निर्धारित करना कि हम किस प्रकार की परिस्थिति चाहते हैं।
- दूसरे व्यक्तियों या विशेषज्ञों की राय के आधार पर लक्ष्यों को प्राप्त करने के सम्भावित साधनों की खोज करना।

प्रस्तुत अनुसंधान में अभिवृत्ति जानने के क्षेत्र में चरों की समस्या इतनी जटिल है तथा अन्य प्रभावित करने वाले चर भी बहुत हैं। अतः इनका पूर्ण नियन्त्रण सम्भव नहीं है। विभिन्न क्षेत्रों में मतों को जानने के लिए विभिन्न उपकरणों का उपयोग किया गया है तथा सभी मतों की पुष्टि करते हुए निष्कर्ष दिये गये हैं एवं सुझावों को भी सम्मिलित किया गया है। न्यादर्श के चयन में भी पर्याप्त सावधानी बरती गयी है। परिकल्पना का निर्माण भी अनुसंधान विधि के अनुरूप किया गया तथा सामान्य प्रतिशत सांख्यिकी के आधार पर परिकल्पनाओं को पुष्ट किया गया है। इसी विश्लेषण के आधार पर निष्कर्ष तथा भविष्य कथन किये गये हैं।

3.6 प्रस्तुत शोध में प्रयुक्त न्यादर्श

शोध हेतु समस्त जनसंख्या का अध्ययन असम्भव है। अतः शोधकर्ता ने अपनी समस्या "माध्यमिक एवं उच्चतर माध्यमिक स्तर पर कार्यरत शिक्षिकाओं की शिक्षण व्यवसाय के प्रति अभिवृत्ति का अध्ययन" हेतु केवल बाँदा जनपद में कार्यरत शिक्षिकाओं के न्यादर्श को अपने अध्ययन का विषय बनाया है। इसके पश्चात केवल माध्यमिक विद्यालयों तथा उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत शिक्षिकाओं के न्यादर्श को अध्ययन के लिए चुना है। अध्ययन के लिए राजकीय एवं गैर राजकीय विद्यालयों से अध्यापिकाओं का चयन सांयोगिक चयन विधि से किया गया है जो निम्न प्रकार है–

1.	राजकीय बालिका इण्टर कॉलेज, बाँदा	31
2.	आर्यकन्या इण्टर कॉलेज, बाँदा	19
3.	सरस्वती इण्टर कॉलेज, अतर्रा	07
4.	राजकीय बालिका इण्टर कॉलेज, अतर्रा	10
5.	श्रीमती बूटूबाई उच्चतर माध्यमिक विद्यालय, अतर्रा	04
6.	ओमर वैश्य बालिका इण्टर कॉलेज, बाँदा	12
7.	नगर पालिका बालिका इण्टर कॉलेज, बाँदा	08

3.7 प्रस्तुत शोध में प्रयुक्त उपकरण

उपकरणों के माध्यम से ही परिकल्पनाओं को पुष्ट करने का प्रयास किया जाता है। प्रस्तुत शोध में प्रश्नावली, अवलोकन, साक्षात्कार, अनुसूची का प्रयोग किया गया है। प्रश्नावली में बंद, खुले तथा मिश्रित सभी प्रकार के प्रश्नों को सम्मिलित किया गया है। मानकीकृत प्रश्नावली उपलब्ध न होने से प्रश्नावली का निर्माण किया गया है जिसमें निर्देशनकर्ता का प्रमुख सहयोग रहा है। शोध में मतों को पुष्ट करने के लिए प्रश्नावली के अतिरिक्त निरीक्षण किया गया। इस कार्य को दो चक्रों में पूरा किया गया तथा विभिन्न परिणाम पाये गये जिनके आधार पर भी व्याख्या करने का प्रयास किया गया। मतों की सत्यता बढ़ाने के लिए साक्षात्कार का भी आयोजन किया गया। व्यक्तिगत साक्षात्कार विधि को अपनाया गया तथा इस आधार पर भी आँकड़ों को रखा गया। अनुसूची का प्रयोग भी आवश्यकतानुसार किया गया जिसके प्रश्न संक्षिप्त तथा उत्तर केवल 'हाँ' या 'नहीं' में लिए गये। शिक्षा के विभिन्न क्षेत्रों में शिक्षिकाओं के विचारों को भी स्थान दिया गया तथा उनसे सुझाव माँगे गये। संस्थाओं के प्राचार्यों से भी

व्यक्तिगत रूप से सम्पर्क किया गया जिनसे विभिन्न विचार लिये गये। अनुसंधान के सभी उपकरणों का सिद्धान्तगत पालन किया गया एवं प्राप्त परिणामों को आंकड़ों का रूप दिया गया।

3.8 प्रस्तुत शोध में प्रयुक्त सांख्यिकी

प्रस्तुत अध्ययन में सामान्य प्रतिशत सांख्यिकी के आधार पर परिकल्पनाओं को पुष्ट किया गया है तथा उसी के आधार पर निष्कर्ष एवं भविष्य कथन किये गये हैं। सरलता से निष्कर्ष निकालने के लिए तथ्यों का रेखाचित्रीय निरूपण भी किया गया है।

* * *

अध्याय 4

परिणाम तथा विवेचना

अध्याय 4

परिणाम तथा विवेचना

इस अध्याय में प्राप्त आंकड़ों के आधार पर सूचनाओं का विश्लेषण करके परिणामों व उनके विवेचन को प्रस्तुत किया गया है।

4.1 सामान्य जानकारी

तालिका 4.1 : शिक्षकीय अनुभव

क्रमांक	शिक्षकीय अनुभव	शिक्षिकाओं का प्रतिशत
1.	1 वर्ष या उससे कम	14
2.	1 वर्ष से 5 वर्ष तक	22
3.	5 वर्ष से 10 वर्ष तक	21
4.	10 वर्ष से 20 वर्ष तक	34
5.	20 वर्ष से 30 वर्ष तक	9

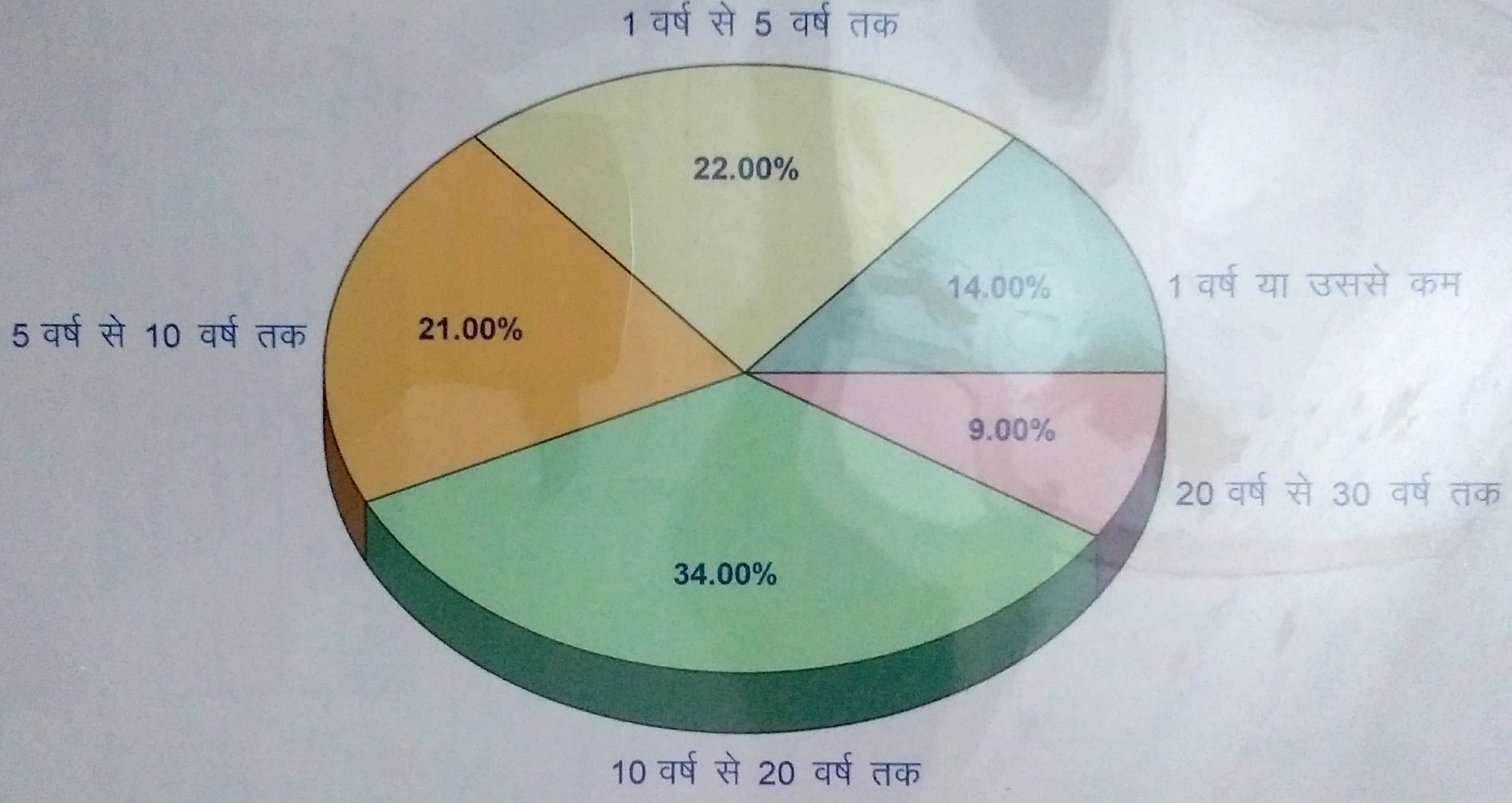
उपरोक्त तालिका से स्पष्ट होता है कि 10 वर्ष से 20 वर्ष के मध्य अनुभव वाली शिक्षिकाओं की संख्या अधिक है। माध्यमिक शिक्षा के क्षेत्र में अनुभवी शिक्षिकाएं कार्य कर रही हैं। एक वर्ष से कम अनुभव वाली शिक्षिकाएं बहुत कम हैं। अनुभवी शिक्षिकाओं के शिक्षण व्यवसाय में होने से व्यवसाय प्रगतिशील हो सकता है। अनुभव से कार्य करने पर शिक्षण व शोधकार्य में सुधार होता है।

तालिका 4.2 : शैक्षणिक योग्यता

क्रमांक	शैक्षणिक योग्यता	उच्च श्रेणी शिक्षिकाओं का प्रतिशत	निम्न श्रेणी शिक्षिकाओं का प्रतिशत
1.	मैट्रिक	0.0	7.8
2.	इण्टर	0.0	10.2
3.	कला स्नातक	7.2	25.6
4.	विज्ञान स्नातक	6.8	1.5
5.	कला परास्नातक	18.5	15.0
6.	विज्ञान परास्नातक	7.4	0.0
7.	पी०एच०डी० धारक	2.6	0.0

तालिका के अवलोकन से ज्ञात होता है कि उच्च श्रेणी शिक्षिकाओं में पदानुसार

आरेख 4.1 : शिक्षकीय अनुभव



शैक्षणिक योग्यता है परन्तु निम्न श्रेणी शिक्षिकाओं में पद के अनुसार शैक्षणिक योग्यता अधिक है। अतः उन्हें अपनी शैक्षणिक योग्यतानुसार पद प्राप्त नहीं हुआ है।

तालिका 4.3 : शिक्षिकाओं का प्रशिक्षण

क्रमांक	श्रेणी	प्रशिक्षित	अप्रशिक्षित
1.	उच्च	86	14
2.	निम्न	77	23

उपरोक्त तालिका के अवलोकन से ज्ञात होता है कि अधिकतर शिक्षिकायें प्रशिक्षित हैं। निम्न श्रेणी शिक्षिकाओं में 23 प्रतिशत शिक्षिकायें अप्रशिक्षित हैं।

तालिका 4.4 : वैवाहिक स्थिति

क्रमांक	वैवाहिक स्थिति	प्रतिशत
1.	विवाहित शिक्षिकाएं	64
2.	अविवाहित शिक्षिकाएं	36

उपरोक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि शिक्षण कार्य कर रही आधे से अधिक शिक्षिकाएं विवाहित हैं। एक चौथाई से भी अधिक शिक्षिकाएं अविवाहित हैं। अतः विवाहित शिक्षिकाएं अधिक हैं। दोनों प्रकार की शिक्षिकाओं का कार्य के प्रति रूख एक सा है।

तालिका 4.5 : पति का व्यवसाय

क्रमांक	पति का व्यवसाय	शिक्षिकाओं का प्रतिशत
1.	शिक्षण कार्य	34.5
2.	पत्रकारिता	2.3
3.	वकील, डॉक्टर तथा अन्य	63.2

उपरोक्त तालिका से स्पष्ट है कि शिक्षण कार्य करने वाली महिलाओं के 34.5 प्रतिशत पतियों का व्यवसाय शिक्षण है।

तालिका 4.6 : पति की नौकरी का स्थान

क्रमांक	पति की नौकरी का स्थान	प्रतिशत
1.	बाँदा जनपद में	75.8
2.	बाँदा जनपद से बाहर	24.2

तालिका देखने से स्पष्ट होता है कि तीन चौथाई शिक्षिकाओं के पति की नौकरी का स्थान बाँदा जनपद में ही है। बहुत ही कम शिक्षिकाओं के पति बाँदा जिले से बाहर कार्यरत हैं। अतः विवाहित शिक्षिकाओं में से अधिकतर सुविधाजनक स्थानों में कार्य कर रही हैं।

तालिका 4.7 : अभिभावक का निवास स्थान

क्रमांक	निवास स्थान	प्रतिशत
1.	बाँदा जनपद में	65
2.	बाँदा जनपद से बाहर	35

तालिका से स्पष्ट है कि अधिकांश शिक्षिकाओं का नौकरी का स्थान सुविधाजनक है जबकि कुछ शिक्षिकायें बाँदा जनपद के बाहर से आकर कार्य कर रही हैं।

तालिका 4.8 : परिवार के निर्भर सदस्यों की संख्या

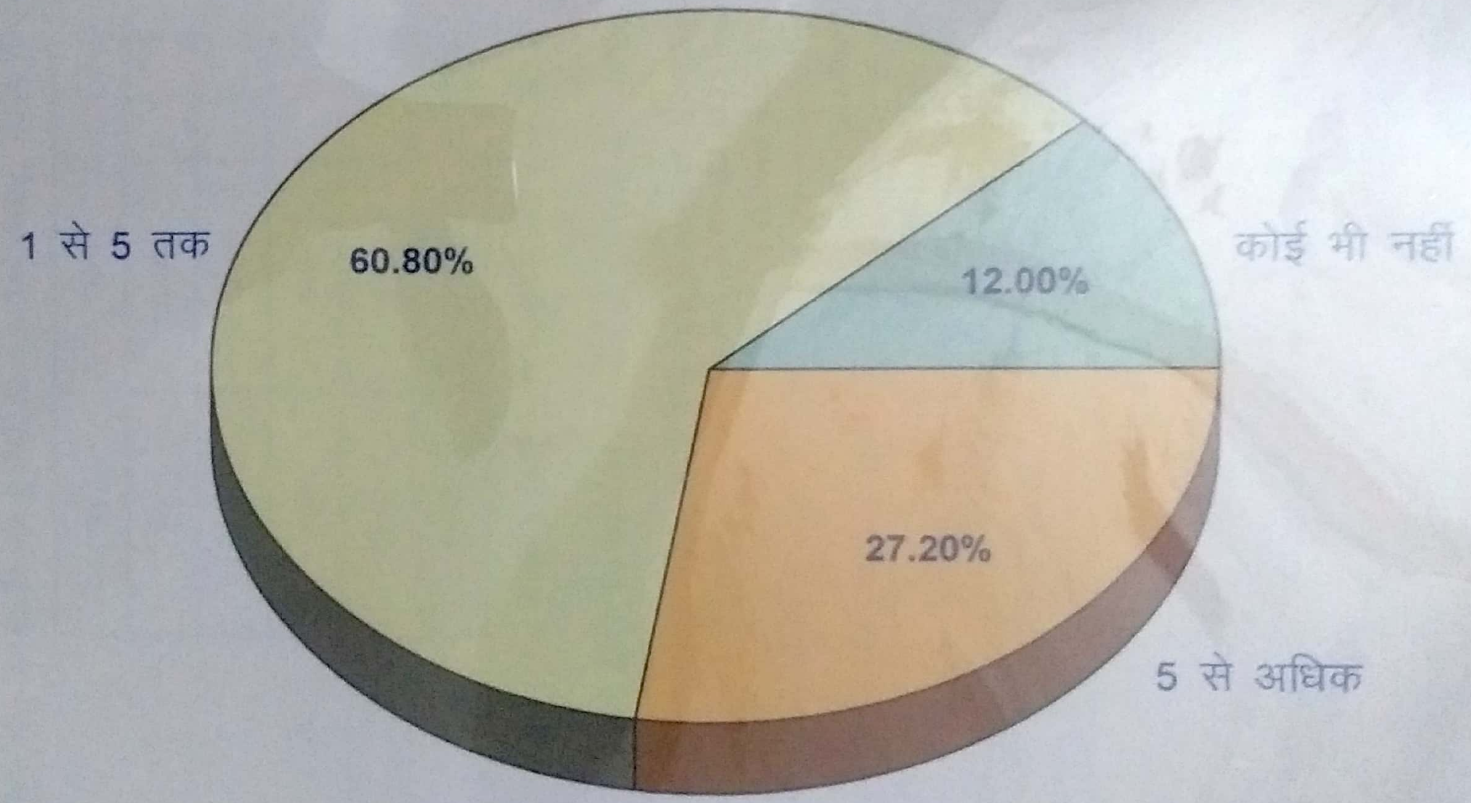
क्रमांक	निर्भर सदस्य	प्रतिशत
1.	कोई भी नहीं	12.0
2.	1 से 5 तक	60.8
3.	5 से अधिक	27.2

आधे से अधिक शिक्षिकायें ऐसी हैं जो 1–5 तक परिवार के सदस्यों का भार वहन कर रही हैं। एक चौथाई से कुछ अधिक शिक्षिकायें ऐसी हैं जिन पर निर्भर सदस्यों की संख्या अधिक है। बहुत सी शिक्षिकायें ऐसी हैं जिन पर परिवार का कोई भी सदस्य निर्भर नहीं है। अतः शिक्षिकाओं में से अधिकांश शिक्षिकायें परिवार के लियें भी कार्य कर रहीं हैं।

4.2 पाठ्यक्रम सम्बन्धी

शिक्षण व्यवसाय में प्रमुख कार्य पाठ्यक्रम को पढ़ाना है। इस कार्य में पाठ्यक्रम को समझना, कक्षा के अनुसार उसका स्तर निर्धारित करना, पाठ्यक्रमों तथा परीक्षा के प्रश्नपत्रों के

आरेख 4.2 : परिवार के निर्भर सदस्यों की संख्या



आधार पर पाठ्यक्रम के विस्तार का अनुमान लगाना शिक्षिकाओं के लिए महत्वपूर्ण है।

पाठ्यक्रम तैयार करने में विभिन्न विधियां प्रयोग में लायी जाती हैं। अनुभव के आधार पर पाठ्यक्रम में सुधार होता है। वर्ष–प्रतिवर्ष जो पाठ्यक्रम बनाये जाते हैं, उन्हें देखकर भी पाठ्यक्रम तैयार किया जाता है। बहुधा पाठशाला में पूरा पाठ्यक्रम कक्षा में नहीं पढ़ाया जाता है। अतः अगली कक्षा में पाठ्यक्रम प्रारम्भ करने से पूर्व पिछले कार्य की पुनरावृत्ति की जानी आवश्यक है। इन विभिन्न उद्देश्यों से 4 प्रश्न पूछे गये तथा सुझाव हेतु स्थान भी रिक्त छोड़ा गया।

तालिका 4.9: पाठ्यक्रम को पढ़ाना

क्रमांक	प्राप्त उत्तर	प्रतिशत
1.	जिस कक्षा को पढ़ाना है, उसकी पूर्व कक्षा का पाठ्यक्रम देखकर	15.60
2.	उसी कक्षा का पिछला पाठ्यक्रम देखकर	39.40
3.	अन्य शिक्षिकायें कैसे पढ़ाती हैं उसे देखकर	4.56
4.	पिछले अनुभव के आधार पर	40.24

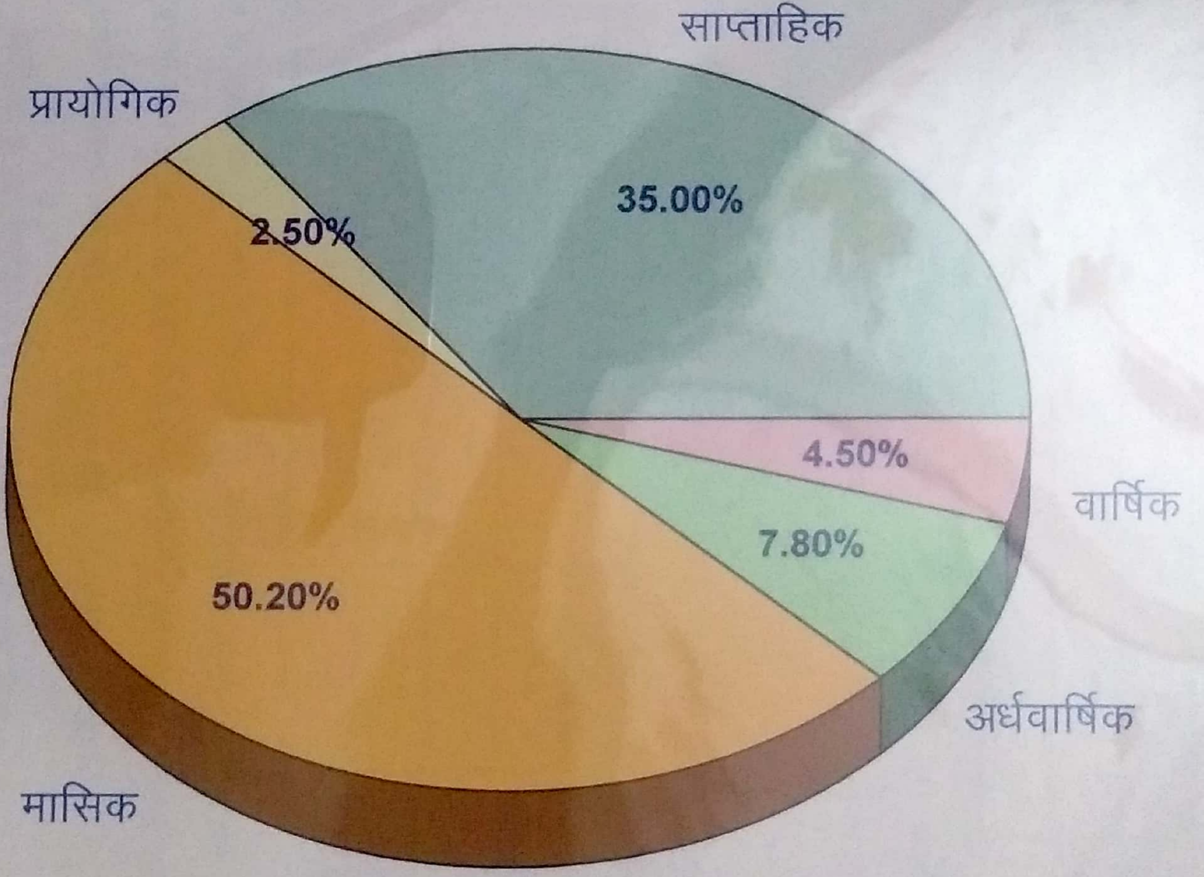
उपरोक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट होता है कि शिक्षिकायें उसी कक्षा का पिछला पाठ्यक्रम देखकर या अपने पिछले अनुभव के आधार पर पाठ्यक्रम को पढ़ाती हैं।

तालिका 4.10 : पाठ्यक्रम को इकाइयों में बाँटना

क्रमांक	प्रकार	प्रतिशत
1.	साप्ताहिक	35.0
2.	मासिक	50.2
3.	अर्धवार्षिक	7.8
4.	प्रायोगिक	2.5
5.	वार्षिक	4.5

पाठ्यक्रम का आधार निश्चित कर लेने पर शिक्षण की सुविधा के लिए पाठ्यक्रम सुविधानुसार विभाजित कर लिया जाता है। इकाई समयावधि का पाठ्यक्रम पूर्ण हो जाने पर ही अगले पाठ्यक्रम का शिक्षण कार्य प्रारम्भ किया जाता है। पाठ्यक्रम को समयानुसार विभाजित कर लेने से पाठ्यक्रम के यथासमय पूर्ण हो जाने की सम्भावना रहती है। समयानुसार पाठ्यक्रम पूरा न होने पर शिक्षण के सम्भव परिणाम नहीं मिलते हैं।

आरेख 4.3 : पाठ्यक्रम को इकाइयों में बाँटना



तालिका 4.11 : पाठ्यक्रम की समाप्ति

क्रमांक	पाठ्यक्रम की पूर्ति	शिक्षिकाओं का प्रतिशत
1.	समयानुसार	73.6
2.	सत्र के प्रारम्भ में धीमा, बाद में गति में तेजी	7.4
3.	समय से पूर्व	15.8
4.	समय से पूरा नहीं कर पाती	3.2

अधिकांश शिक्षिकायें पाठ्यक्रम सम्बन्धी शिक्षण कार्य समयानुसार पूर्ण करती हैं। उपयुक्त शिक्षण विधियों, कक्षा का मानक अच्छा होने पर, पाठ्यक्रम के सरल व सुगम होने पर पाठ्यक्रम निर्धारित समयावधि में पूर्ण हो जाता है।

तालिका 3.12 : पाठ्यक्रम के पश्चात बचे समय का उपयोग

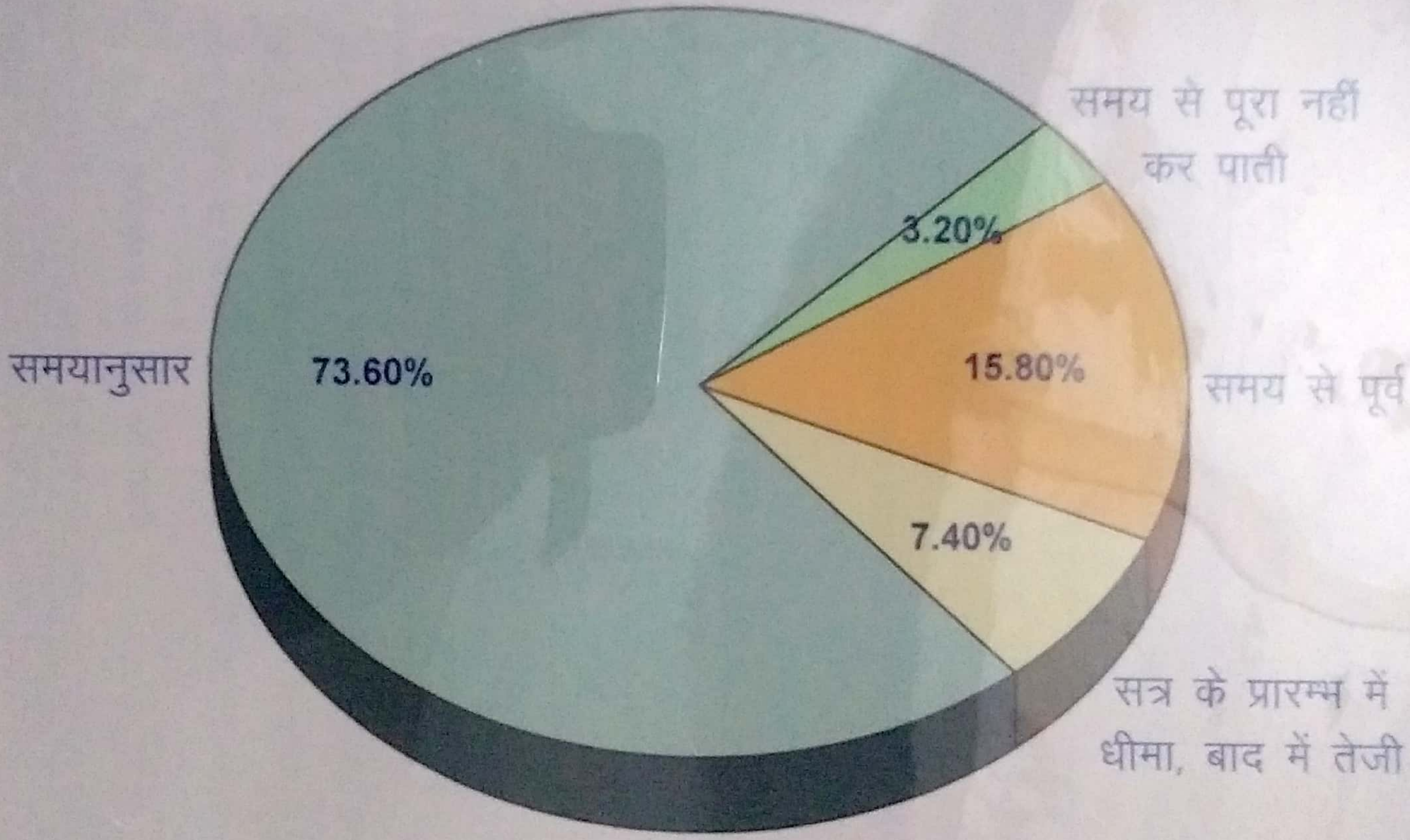
क्रमांक	प्राप्त उत्तर	प्रतिशत
1.	पाठ्यक्रम दुहराना	26.4
2.	जाँच परीक्षा लेना	40.0
3.	छात्रों की कठिनाईयाँ हल करना	30.8
4.	आगे बढ़ जाना	2.8

तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि अधिकांश शिक्षिकायें समय से पूर्व पाठ्यक्रम पूर्ण हो जाने पर जाँच परीक्षा लेती हैं, छात्रों की कठिनाईयाँ हल करती हैं। एक चौथाई शिक्षिकायें पाठ्यक्रम दुहराती हैं। बहुत कम शिक्षिकायें आगे बढ़ जाती हैं। अतः बचा हुआ समय व्यर्थ नहीं जाता।

तालिका 3.13 : पाठ्यक्रम पूरा न होने की स्थिति का विकल्प

क्रमांक	प्राप्त उत्तर	प्रतिशत
1.	अतिरिक्त कक्षाओं की व्यवस्था करके।	70.2
2.	समय सारिणी में अतिरिक्त घण्टों की व्यवस्था करके।	20.5
3.	विद्यार्थियों को स्वयं पढ़ने को कहकर।	0.0
4.	पाठ्यक्रम छोड़ देना।	0.0
5.	पाठ्यक्रम समयानुसार पूर्ण होता है।	9.3

आरेख 4.4 : पाठ्यक्रम की समाप्ति



तालिका से स्पष्ट है कि अधिकांश शिक्षिकायें पाठ्यक्रम समयानुसार पूर्ण न होने की स्थिति में अतिरिक्त कक्षाओं की व्यवस्था करती हैं। कुछ शिक्षिकायें अतिरिक्त घण्टों की भी व्यवस्था करती हैं। कोई भी शिक्षिका पाठ्यक्रम अधूरा नहीं छोड़ती। लगभग 10 प्रतिशत शिक्षिकाओं का पाठ्यक्रम समय से पूरा हो जाता है। उन्हें अलग से कोई भी व्यवस्था नहीं करनी पड़ती है।

तालिका 4.14 : पाठ्यक्रम का पर्यवेक्षण

क्रमांक	प्राप्त उत्तर	हाँ	नहीं
1.	क्या पाठ्यक्रम का पर्यवेक्षण प्राचार्या द्वारा होता है ?	85%	15%

उपरोक्त तालिका से स्पष्ट है कि अधिकांश प्राचार्या महोदया शिक्षिकाओं के पाठ्यक्रम सम्बन्धी कार्य का पर्यवेक्षण करती हैं जिससे शिक्षिकाओं को इस कार्य में मार्गदर्शन प्राप्त होता है। बहुत ही कम प्राचार्या पाठ्यक्रम का पर्यवेक्षण नहीं करती। अतः कुछ शिक्षिकायें अपनी गलतियों से परिचित नहीं हो पाती हैं।

तालिका 4.15 : पाठ्यक्रम सम्बन्धी प्राचार्या के सुझाव

क्रमांक	प्राप्त उत्तर	प्रतिशत शिक्षिकायें
1.	प्राचार्यो के सुझावों को कार्यान्वित करना	75.78
2.	सुझाव पर बहस करना	24.22
3.	सुझावों की परवाह करना	0.0

तालिका से स्पष्ट है कि अधिकांश शिक्षिकाओं को मार्गदर्शन प्राप्त होता है। पाठ्यक्रम सम्बन्धी कार्यक्रम में सुझावों को अधिकांश शिक्षिकायें क्रियान्वित करती हैं। कम शिक्षिकायें ही सुझावों पर प्राचार्या से बहस करती हैं। कोई भी शिक्षिका प्राचार्या के सुझावों के प्रति उदासीन नहीं है।

तालिका 4.16 : पाठ की तैयारी

क्रमांक	प्राप्त उत्तर	प्रतिशत शिक्षिकायें
1.	पाठ पढ़ाने के एक दिन पहले।	91.2
2.	सप्ताह में रविवार या छुट्टी के दिन।	5.8
3.	काल खण्ड से पूर्व।	1.2
4.	बिना पूर्व तैयारी के।	1.8

लगभग सभी शिक्षिकायें कला शिक्षण हेतु पाठ की तैयारी पाठ पढ़ाने के एक दिन पहले से करती हैं। बहुत ही कम शिक्षिकायें ऐसी हैं जिनको पाठ की तैयारी करने की आवश्यकता महसूस नहीं होती है। रविवार को या काल खण्ड से पूर्व बहुत ही कम शिक्षिकायें पाठ तैयार करती हैं।

तालिका 4.17 : पाठ-योजना का प्राचार्या द्वारा निरीक्षण

क्रमांक	प्रश्न	हाँ	नहीं
1.	क्या आप प्रतिदिन पाठयोजना को प्राचार्या के सम्मुख प्रस्तुत करती है ?	65	35

अवलोकन के आधार पर ज्ञात हुआ है कि राजकीय विद्यालयों की शिक्षिकायें पाठ्य योजना को प्राचार्या के सामने प्रस्तुत नही करतीं। एक चौथाई शिक्षिकायें ऐसी हैं जो पाठ्य योजना को प्राचार्या के सम्मुख प्रस्तुत नहीं करतीं तथा आधे से अधिक शिक्षिकायें अपनी पाठ्य योजनायें प्रस्तुत करती हैं।

तालिका 4.18 : गृहकार्य

क्रमांक	प्राप्त उत्तर	प्रतिशत शिक्षिकायें
1.	गृहकार्य नियमित रूप से देना।	69.5
2.	गृहकार्य कभी–कभी देना।	25.5
3.	गृहकार्य देने की आवश्यकता नहीं।	5.0
4.	गृहकार्य दे सकती हैं, पर नहीं देती।	0.0

उपरोक्त तालिका से विदित है कि सर्वाधिक शिक्षिकायें गृहकार्य नियमित रूप से देना पसन्द करती हैं। एक चौथाई शिक्षिकायें गृहकार्य कभी–कभी देती हैं। बहुत ही कम शिक्षिकायें ऐसी हैं जो गृहकार्य आवश्यक नहीं समझतीं।

तालिका 4.19 : विद्यार्थियों की कापियाँ जाँचना

क्रमांक	प्राप्त उत्तर	प्रतिशत शिक्षिकायें
1.	प्रतिदिन	25.6
2.	साप्ताहिक	52.8
3.	विद्यार्थियो की कापियों को आपस में बदलवाकर।	9.4
4.	सही उत्तर बताने पर प्रत्येक विद्यार्थी स्वयं अपनी कापी जाँचे।	12.2

उपरोक्त तालिका से स्पष्ट है कि आधे से अधिक शिक्षिकायें साप्ताहिक कापियाँ जाँचना पसन्द करती हैं। एक चौथाई शिक्षिकायें प्रतिदिन कापियाँ जाँचती हैं। कुछ शिक्षिकायें स्वयं कापियाँ नहीं जाँचती। वे विद्यार्थी की कापियाँ आपस में बदलवाकर व सही उत्तर बताकर विद्यार्थियों द्वारा कापियाँ जाँच का कार्य करती हैं। अतः इस दिशा से शिक्षिकाओं का कार्य महत्वपूर्ण है।

4.3 पुस्तकालय सम्बन्धी

तालिका 4.20 : पुस्तकालय का उपयोग

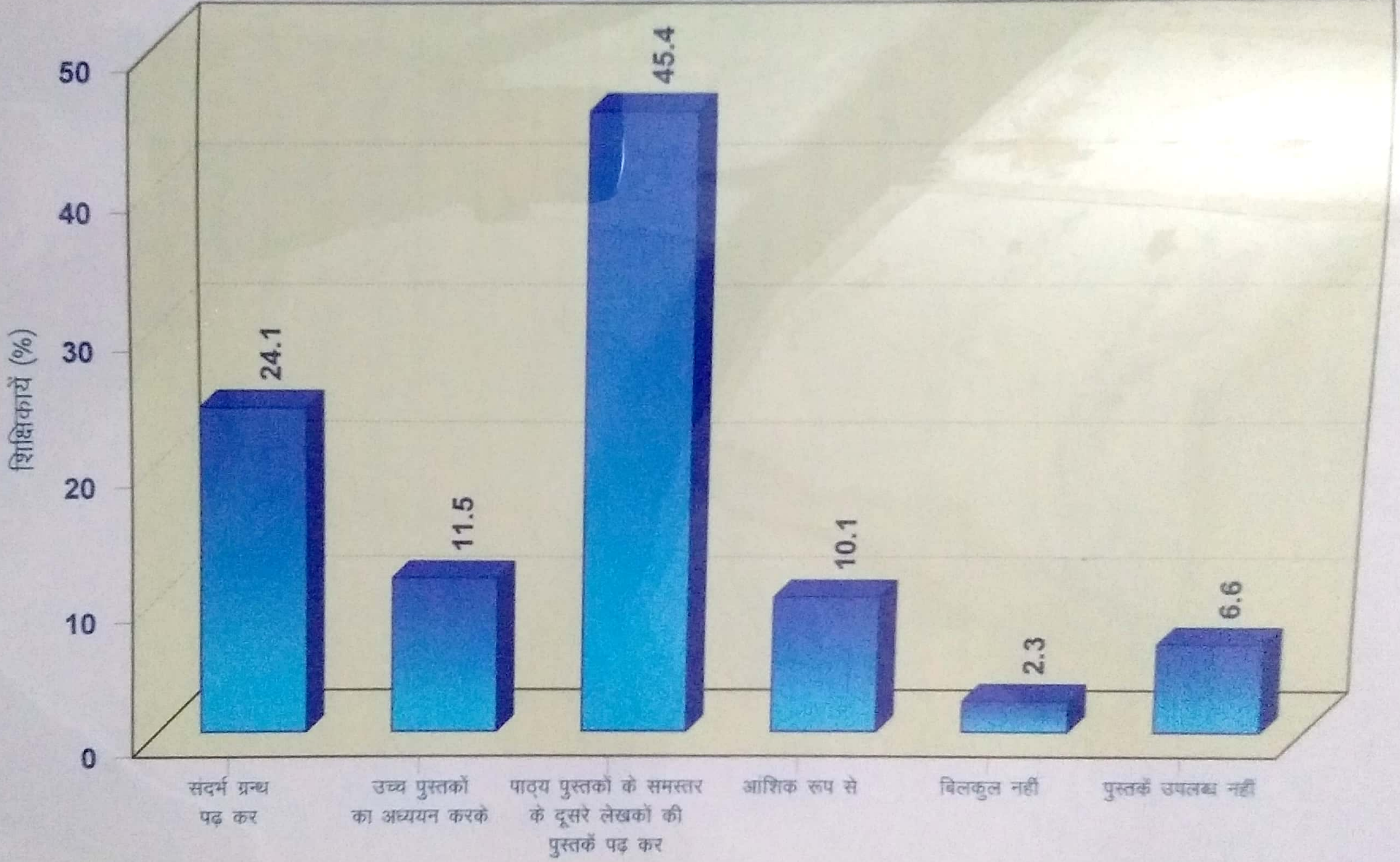
क्रमांक	प्राप्त उत्तर	प्रतिशत शिक्षिकायें
1.	सन्दर्भ ग्रन्थ पढ़कर।	24.1
2.	उच्च पुस्तकों का अध्ययन करके।	11.5
3.	पाठ्य पुस्तकों के समस्तर के दूसरे लेखकों की पुस्तकें पढ़कर।	45.4
4.	आंशिक रूप से।	10.1
5.	बिल्कुल नहीं।	2.3
6.	पुस्तकें उपलब्ध नहीं।	6.6

प्राप्त प्रदत्तों के आधार पर निष्कर्ष निकलता है कि अधिकतर शिक्षिकायें पाठ्य पुस्तकों के समस्तर के दूसरे लेखकों की पुस्तकों का और सन्दर्भ ग्रन्थ का अध्ययन करती हैं। बहुत ही कम शिक्षिकायें उच्च पुस्तकों का अध्ययन करती हैं। कुछ शिक्षिकायें पुस्तकालय का उपयोग आंशिक रूप से करती हैं। 2.3 प्रतिशत शिक्षिकायें पुस्तकालय का उपयोग बिल्कुल नहीं करती हैं। 6.6 प्रतिशत शिक्षिकायें विद्यालय में पुस्तकालय होते हुए भी पुस्तकें प्राप्त करने में असमर्थ होती हैं। अतः वे भी पुस्तकालय का उपयोग बिल्कुल नहीं करती। अवलोकन में पाया गया कि अधिकांश विद्यालयों में पुस्तकालय की व्यवस्था नहीं है और यदि है भी तो पुस्तकें कम हैं तथा उनके प्राप्त करने की व्यवस्था अच्छी नहीं है।

तालिका 4.21: छात्रों को ज्ञान वृद्धि हेतु प्रोत्साहन

क्रमांक	प्रश्न	उत्तर हाँ (प्रतिशत में)	उत्तर नहीं (प्रतिशत में)
1.	क्या आप विद्यार्थियों को विषय से सम्बन्धित अन्य पुस्तकें पढ़ने के लिए प्रोत्साहित करती हैं।	94	6

आरेख 4.5 : पुस्तकालय का उपयोग



प्रायः सभी शिक्षिकायें विषय से सम्बन्धित अन्य पुस्तकें पढ़ने के लिए छात्रों को प्रोत्साहित करती हैं। इस सम्बन्ध में उनका कार्य सराहनीय है।

4.4 अनुशासन सम्बन्धी

तालिका 4.22 : कक्षा में देर से आने का कारण पूछना

क्रमांक	प्रश्न	उत्तर हाँ (प्रतिशत में)	उत्तर नहीं (प्रतिशत में)
1.	क्या आप कक्षा में देर से आने वाले विद्यार्थियों से उनके देर से आने का कारण पूछती हैं ?	99%	1%

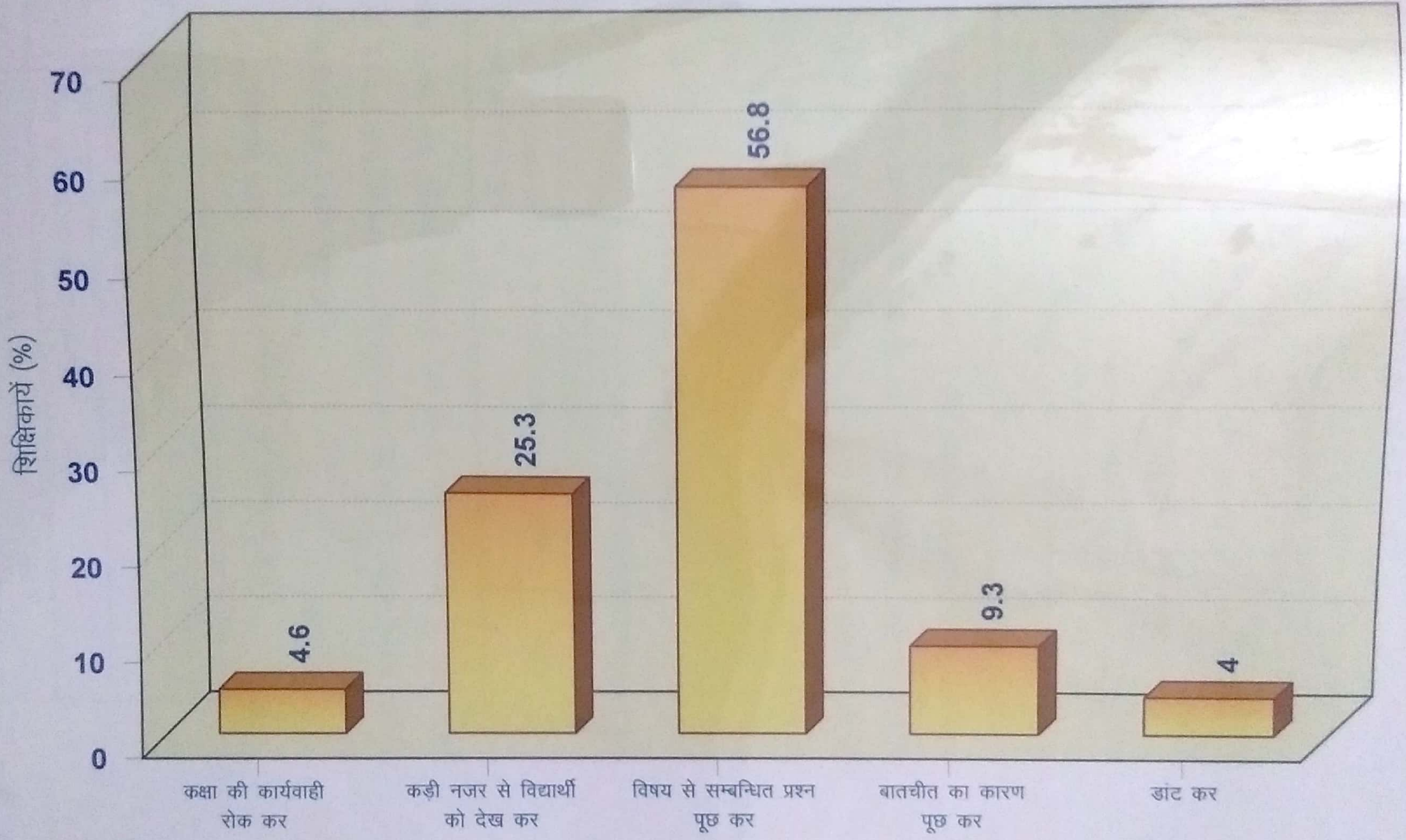
प्रायः सभी शिक्षिकायें कक्षा में देर से आने का कारण ज्ञात करती हैं और उन्हें समयानुसार आने हेतु प्रेरित करती हैं।

तालिका 4.23 : कक्षा में बातचीत को रोकना

क्रमांक	प्राप्त उत्तर	प्रतिशत शिक्षिकाएं
1.	कक्षा की कार्यवाही रोककर।	4.6
2.	कड़ी निगाह से विद्यार्थी को देखकर।	25.3
3.	विषय से सम्बन्धित प्रश्न पूछकर।	56.8
4.	बातचीत का कारण पूछकर।	9.3
5.	डाँटकर।	4.0

उपरोक्त तालिका से स्पष्ट है कि आधे से अधिक शिक्षिकायें कक्षा में होने वाली बातचीत को रोकने के लिए विषय से सम्बन्धित प्रश्न पूछती हैं। एक चौथाई से अधिक शिक्षिकायें बातचीत करने वाले विद्यार्थियों को कड़ी निगाह से देखकर बातचीत रोकने का प्रयास करती हैं। बहुत कम शिक्षिकाएं बातचीत करने वाले विद्यार्थियों को डांटती हैं और बातचीत रोकने के लिए कक्षा की कार्यवाही रोक देती हैं।

आरेख 4.6 : कक्षा में बातचीत रोकना



तालिका 4.24 : विद्यार्थियों का कक्षा में झगड़ना

क्रमांक	प्राप्त उत्तर	प्रतिशत शिक्षिकाएं
1.	झगड़े का कारण जानकर छात्रों को समझाना।	82.5
2.	विद्यार्थियों को शारीरिक दण्ड देना।	1.7
3.	विद्यार्थियों को अर्थदण्ड देना।	0.0
4.	झगड़ने वाले विद्यार्थी को प्राचार्य के समक्ष प्रस्तुत करना।	14.6
5.	झगड़े की शिकायत नहीं आती।	1.2

उपर्युक्त तालिका के विवेचन से स्पष्ट है कि अधिकांश शिक्षिकायें झगड़े का कारण ज्ञात करके विद्यार्थियों को समझा बुझा देती हैं। बहुत ही कम शिक्षिकायें छात्रों को शारीरिक दण्ड देने के पक्ष में हैं। कोई भी शिक्षिका अर्थदण्ड के पक्ष में नहीं है। एक चौथाई से भी कम शिक्षिकायें झगड़ा रोकने का कार्य स्वयं नहीं करती हैं। कुछ मत ऐसे भी हैं जिनके झगड़े की समस्या नहीं आयी।

तालिका 4.25 : कक्षा में निष्क्रिय विद्यार्थी

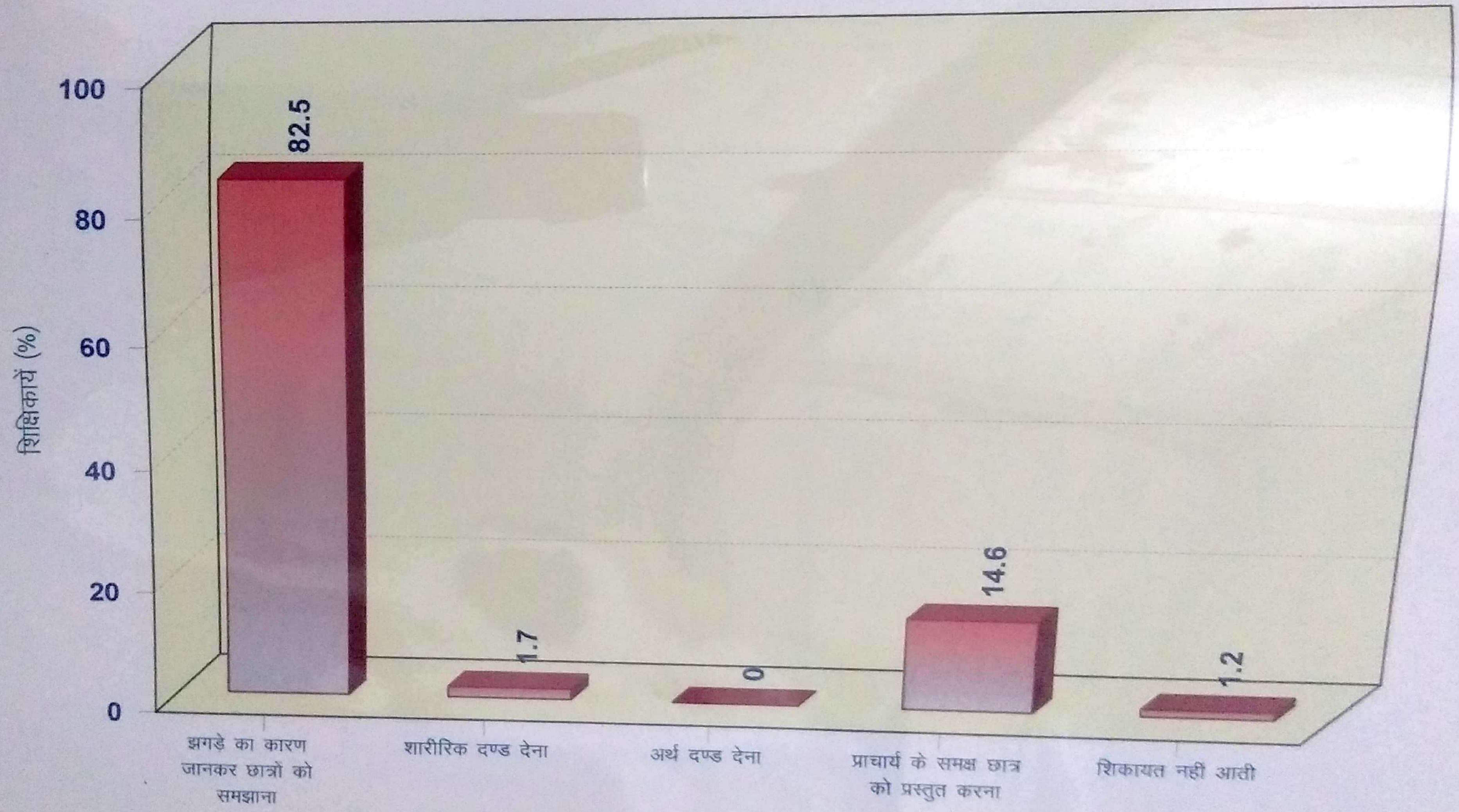
क्रमांक	प्रश्न	उत्तर हाँ	उत्तर नहीं
1.	जो छात्र/छात्रायें आपके शिक्षण के प्रति उदासीन हैं, क्या आप उनमें रूचि लेती हैं ?	90%	1.6%

स्पष्ट है कि 1.6 प्रतिशत शिक्षिकायें ऐसी भी हैं जिनके शिक्षण के प्रति विद्यार्थी उदासीन नहीं हैं। अधिकांश शिक्षिकाएं ऐसे विद्यार्थियों में रूचि लेती हैं। बहुत ही कम शिक्षिकाएं ऐसी हैं जो ऐसे विद्यार्थियों में रूचि नहीं लेती।

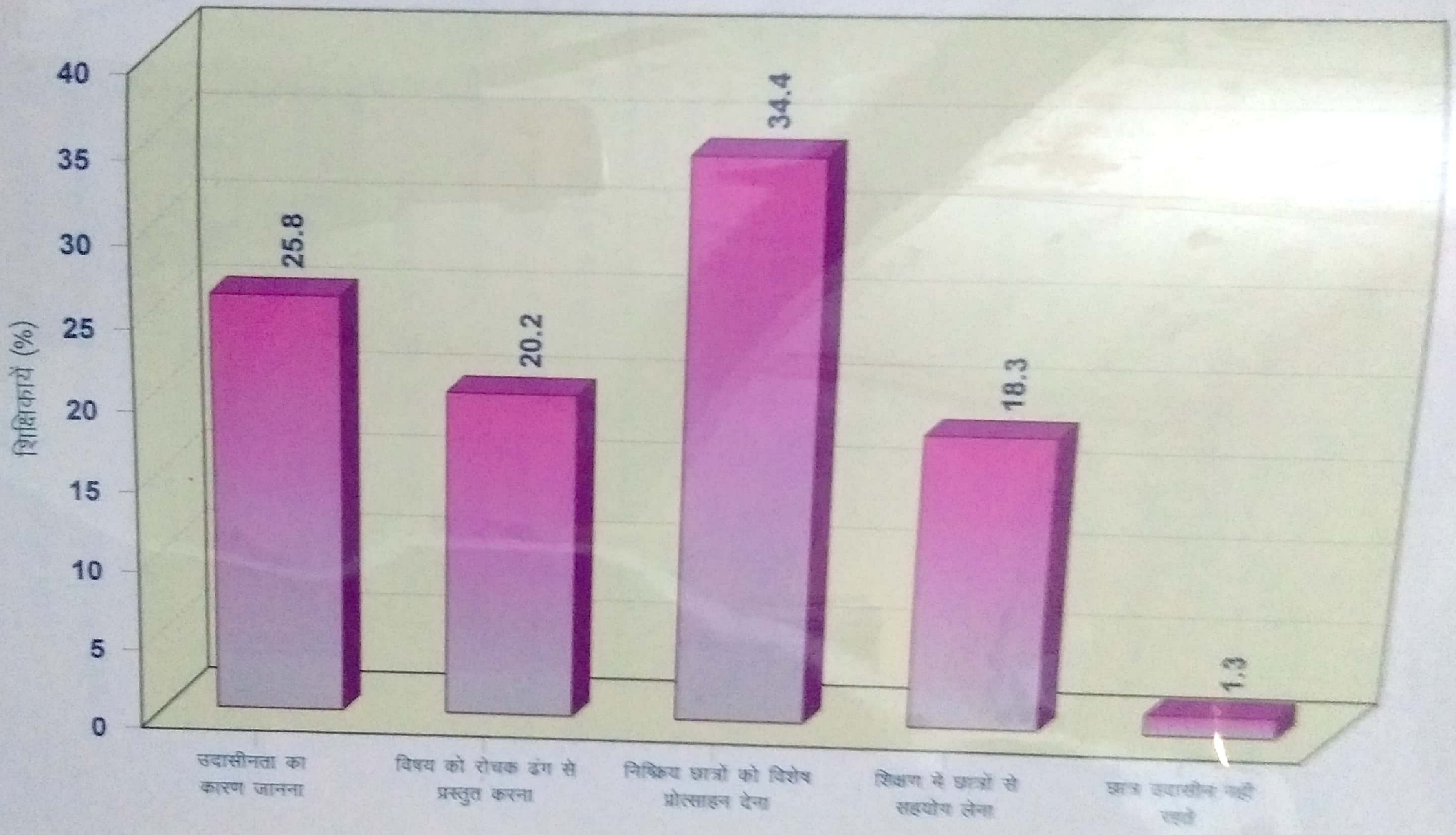
तालिका 4.26 : छात्रों की निष्क्रियता दूर करने के उपाय

क्रमांक	प्राप्त उत्तर	शिक्षिकाओं का प्रतिशत
1.	उदासीनता का कारण जानना।	25.8
2.	विषय को रोचक ढंग से प्रस्तुत करना।	20.2
3.	उन छात्रों को विशेष प्रोत्साहन देना।	34.4

आरेख 4.7 : विद्यार्थियों का कक्षा में झगड़ना



आरेख 4.8 : छात्रों की निष्क्रियता दूर करने के उपाय



क्रमांक	प्राप्त उत्तर	शिक्षिकाओं का प्रतिशत
4.	शिक्षण में उनसे विशेष सहयोग लेना।	18.3
5.	छात्र उदासीन नहीं रहते।	1.3

तालिका से स्पष्ट है कि अधिकांशतः शिक्षिकायें उन छात्रों को जो उनके शिक्षण कार्य के प्रति उदासीन हैं, को विशेष प्रोत्साहन देती हैं और उनके उदासीनता का कारण ज्ञात करती हैं। कुछ शिक्षिकायें विषय को रोचक ढंग से प्रस्तुत करने का प्रयास करती हैं। अन्य शिक्षिकायें शिक्षण कार्य में उन छात्रों का विशेष सहयोग लेती हैं। केवल 1.3 प्रतिशत शिक्षिकाओं के शिक्षण कार्य के प्रति विद्यार्थी उदासीन नहीं हैं।

4.5 परीक्षा सम्बन्धी

तालिका 4.27 : कक्षा की प्रगति जानना

क्रमांक	प्रश्न	उत्तर हाँ	उत्तर नहीं
1.	क्या आप कक्षा की प्रगति देखने के लिए विद्यालय द्वारा आयोजित परीक्षा के अलावा और भी परीक्षा लेती हैं ?	96%	4%

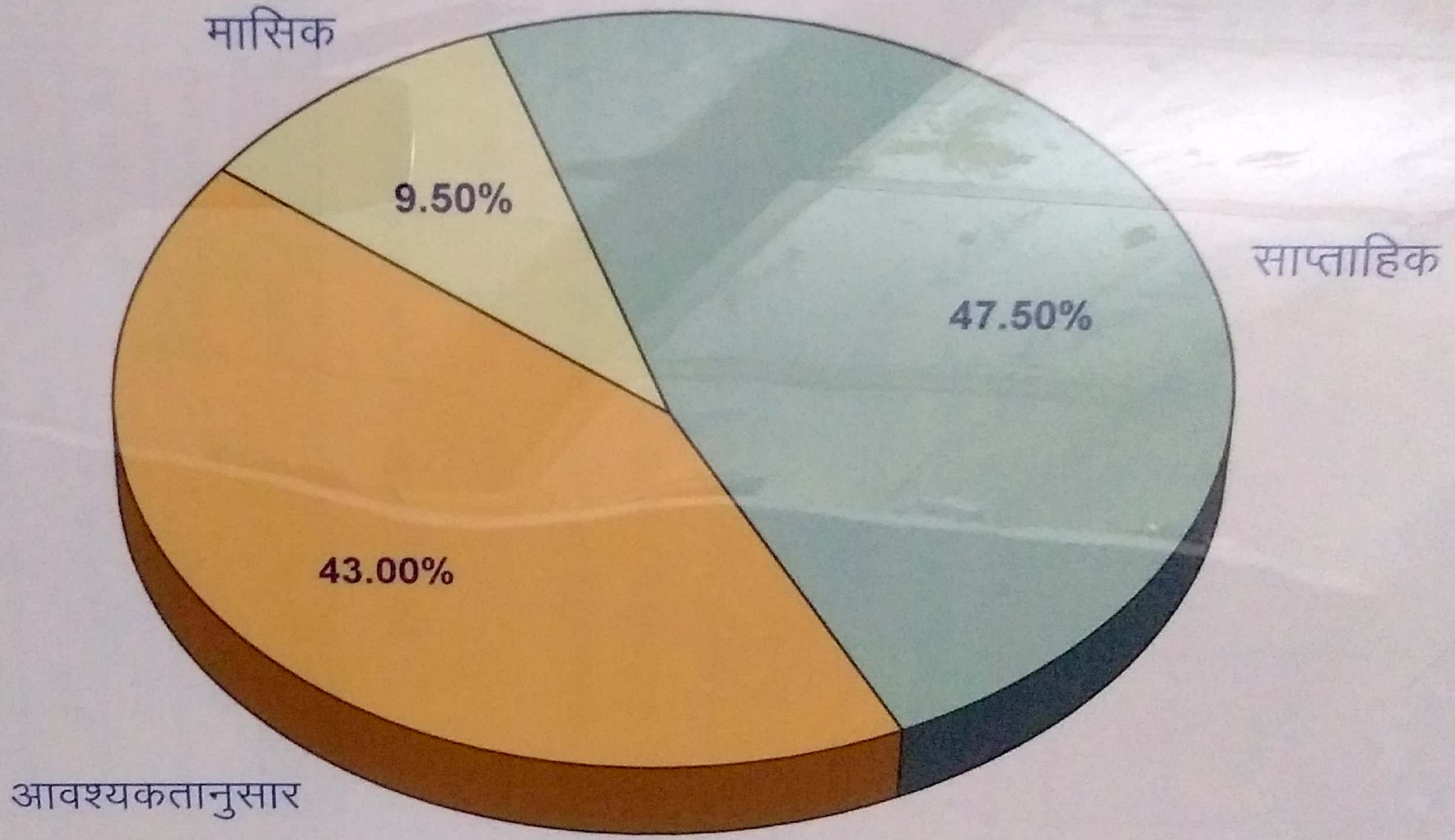
स्पष्ट है कि सभी शिक्षिकायें विद्यालय द्वार आयोजित होने वाली परीक्षाओं के अतिरिक्त भी परीक्षायें लेती हैं जो कक्षा की प्रगति जानने के लिए आवश्यक है। कुछ ही शिक्षिकाएं व्यस्तता के कारण कक्षा की अलग से परीक्षा नहीं ले पाती।

तालिका 3.28 : परीक्षा की समयावधि

क्रमांक	प्राप्त उत्तर	प्रतिशत शिक्षिकाएं
1.	साप्ताहिक	47.5
2.	मासिक	9.5
3.	आवश्यकतानुसार	43.0

अधिकांश शिक्षिकाएं साप्ताहिक और आवश्यकतानुसार परीक्षा लेती हैं। कुछ शिक्षिकाएं मासिक परीक्षायें भी ले रही हैं। शिक्षिकायें इस दिशा में सराहनीय कार्य कर रही हैं।

आरेख 4.9 : परीक्षा की समयावधि



तालिका 4.29 : कापियों के निरीक्षण का तरीका

क्रमांक	प्रश्न	उत्तर हाँ (प्रतिशत में)	उत्तर नहीं (प्रतिशत में)
1.	विद्यार्थियों की कापियां जाँचते समय गलतियों पर निशान लगाना।	97.6	2.4
2.	गलतियों का संकलन करके उनकी चर्चा कक्षा में करना।	92.5	7.5
3.	अच्छे उत्तरों वाली कापियों को कक्षा में दिखाना।	96.3	3.7

स्पष्ट दिख रहा है कि प्रायः सभी शिक्षिकायें कापियाँ जाँचते समय गलतियों पर निशान लगाती हैं और गलतियों की चर्चा कक्षा में करती हैं। वे विद्यार्थियों को अच्छे उत्तरों वाली कापियाँ दिखाकर उन्हें अच्छे उत्तर लिखने का तरीका बतलाती हैं।

अनुसंधानकर्ता ने अवलोकन के आधार पर ज्ञात किया कि अनुभवी शिक्षिकाएं ही विद्यार्थियों की गलतियों पर निशान लगाती हैं। कुछ ही शिक्षिकायें ऐसी हैं जो गलतियों का संकलन करके उसकी चर्चा कक्षा में करती हैं। अतः इन प्रश्नों से प्राप्त प्रदत्तों में विश्वसनीयता नहीं है। सभी शिक्षिकाओं को परीक्षा में होने वाली गलतियों पर विशेष ध्यान देना चाहिए।

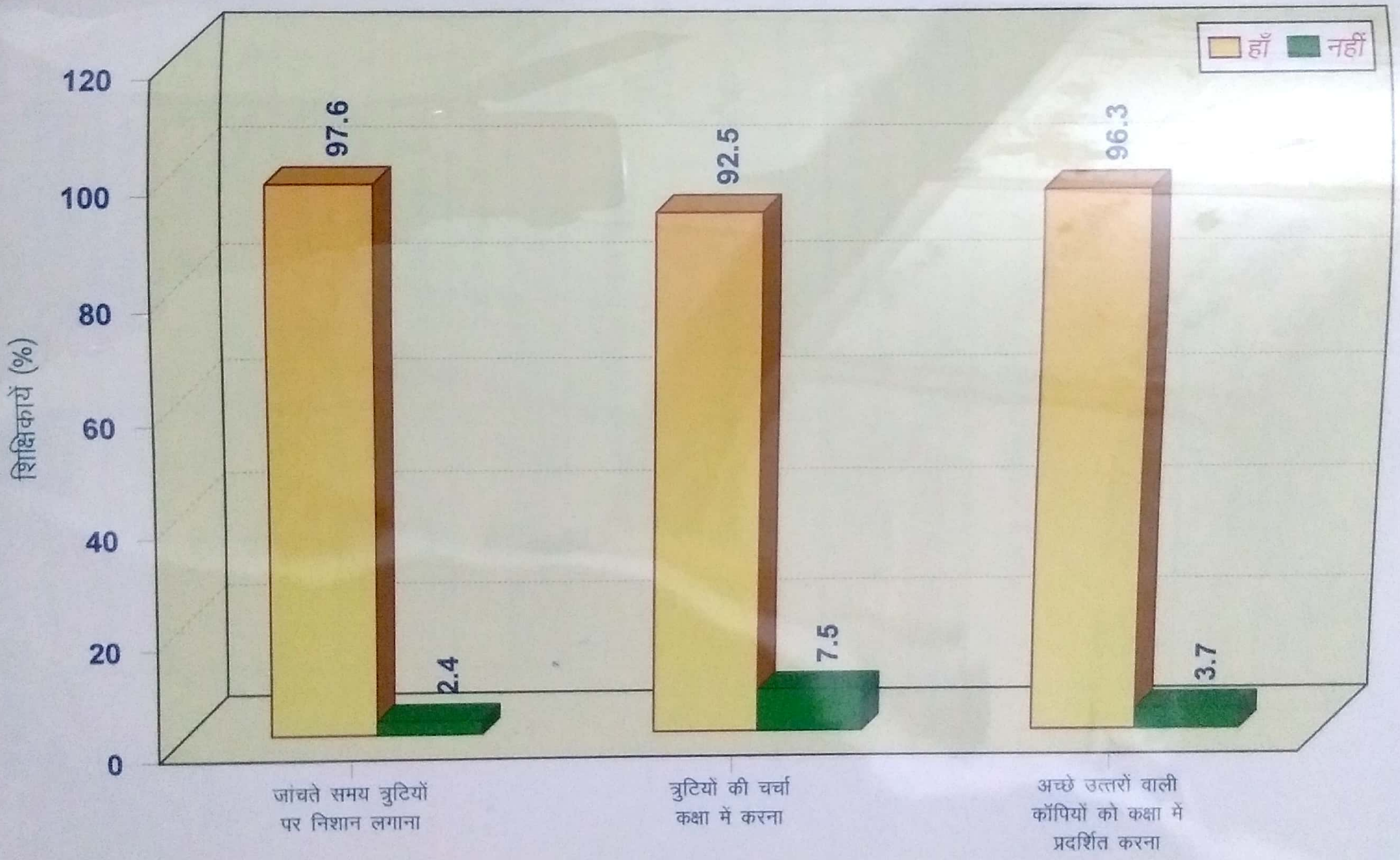
4.6 सांस्कृतिक कार्यक्रम सम्बन्धी

तालिका 4.30 : सांस्कृतिक कार्यक्रमों में रूचि

क्रमांक	उत्तर	प्रतिशत शिक्षिकाएं
1.	भाषण, वाद–विवाद प्रतियोगिता में रूचि	55.8
2.	नृत्य, संगीत में रूचि	58.5
3.	राष्ट्रीय पर्वों के आयोजन में रूचि	65.4
4.	खेलकूद में रूचि	51.5
5.	धार्मिक उत्सवों में रूचि	1.3

अधिकांश शिक्षिकायें सांस्कृतिक कार्यक्रमों में रूचि लेती हैं। इस तथ्य की पुष्टि अवलोकन तथा साक्षात्कार से भी हुई। मात्र 1.3 प्रतिशत शिक्षिकायें ही धार्मिक उत्सवों में रूचि लेती हैं। इसका उद्देश्य मात्र नैतिक गुणों के प्रोत्साहन हेतु है।

आरेख 4.10 : कॉपियों के निरीक्षण का तरीका



तालिका 4.31 : रूचि के कार्यक्रमों की अध्यक्षता का अवसर

क्रमांक	प्रश्न	उत्तर हाँ (प्रतिशत में)	उत्तर नहीं (प्रतिशत में)
1.	जिन कार्यक्रमों में आपकी रूचि है क्या उसकी प्रभारी शिक्षिका के रूप में आपको अवसर मिलता है ?	45.8	54.2

तालिका से स्पष्ट है कि आधी से भी कम शिक्षिकाओं को उन कार्यक्रमों की प्रभारी निरीक्षिका बनाया गया है जिनमें उनकी रूचि है।

तालिका 4.32 : अध्यक्षता न मिलने पर कार्यक्रम में भूमिका

क्रमांक	प्रश्न	उत्तर हाँ	उत्तर नहीं
1.	कार्यक्रम में अध्यक्षता न मिलने पर आप उन कार्यक्रमों में सहयोग करती हैं।	29%	71%

तालिका से स्पष्ट है कि जिन शिक्षिकाओं को प्रभारी नहीं बनाया जाता उनकी सहयोग की प्रवृत्ति नहीं रहती है। अवलोकन में इसके विभिन्न कारण पाये गये।

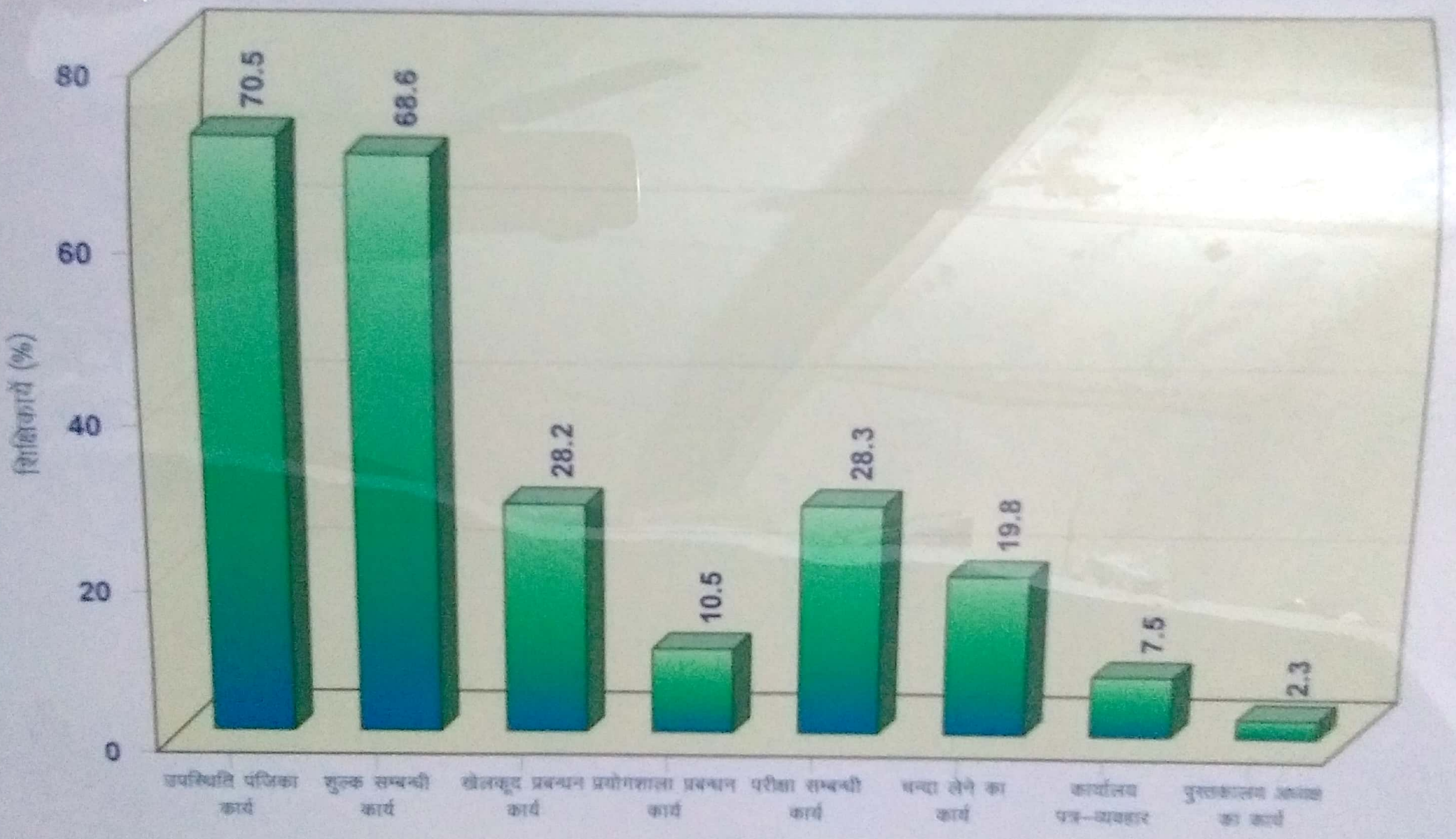
4.7 कार्यालय सम्बन्धी

तालिका 4.33 : कार्यालय सम्बन्धी कार्य

क्रमांक	प्रश्न	शिक्षिकाओं का प्रतिशत
1.	उपस्थिति पंजिका का कार्य	70.5
2.	शुल्क सम्बन्धी कार्यालयी कार्य	68.6
3.	खेलकूद प्रबन्धन का कार्य	28.2
4.	प्रयोगशाला प्रबन्धन का कार्य	10.5
5.	परीक्षा सम्बन्धी कार्य	28.3
6.	चन्दा लेने का कार्य	19.8
7.	आफिस का पत्र व्यवहार	7.5
8.	पुस्तकालय अध्यक्ष का कार्य	2.3

तालिका से स्पष्ट है कि उपस्थिति पंजिका का कार्य, शुल्क लेने और रसीद बनाने का

आरेख 4.11 : कार्यालय सम्बन्धी कार्य



कार्य अधिकतर अध्यापिकायें स्वयं करती हैं। कार्यालय सम्बन्धी सभी कार्य प्रायः शिक्षिकायें ही करती हैं। साक्षात्कार द्वारा पता चला कि कुछ शिक्षिकाओं को कार्यालय सम्बन्धी बहुत से कार्य सौंप दिये गये हैं जिससे उनकी शिक्षण कार्यक्षमता पर बुरा प्रभाव पड़ता है।

तालिका 4.34 : कार्यालय सम्बन्धी दायित्व

क्रमांक	प्रश्न	उत्तर	(प्रतिशत में)
1.	कार्यालय सम्बन्धी कार्य किसके द्वारा किये जाने चाहिए ?	कार्यालय लिपिक द्वारा	56.0
		आपस में शिक्षिकाओं द्वारा	28.0
		अनुभवी शिक्षिकाओं द्वारा	14.3

स्पष्ट है कि अधिकतर शिक्षिकायें कार्यालय सम्बन्धी कार्य स्वयं नहीं करना चाहती हैं। एक चौथाई शिक्षिकायें कार्यालय सम्बन्धी कार्य आपस में बांटकर करना चाहती हैं।

4.8 शैक्षणिक सम्मेलन एवं सेमिनार

तालिका 4.35 : शिक्षण कार्य में सुधार

क्रमांक	प्रश्न	उत्तर हाँ (प्रतिशत में)
1.	क्या आप किसी अध्ययन केन्द्र की सदस्या हैं ?	6.2

तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि अध्ययन केन्द्र में शिक्षिकायें सक्रियता से भाग नहीं लेती हैं।

तालिका 4.36 : शैक्षणिक सम्मेलन

क्रमांक	प्रश्न	उत्तर हाँ (प्रतिशत में)	उत्तर नहीं (प्रतिशत में)
1.	क्या आपकी संस्था के व्यवस्थापक वर्ग अध्यापिकाओं को शैक्षणिक सम्मेलन में जाने हेतु प्रोत्साहित करते हैं ?	45.8	54.2
2.	क्या आपने किसी शैक्षणिक सम्मेलन में भाग लिया है ?	25.5	74.5

स्पष्ट है कि आधे से अधिक व्यवस्थापक वर्ग शिक्षिकाओं को प्रोत्साहित नहीं करता। केवल एक चौथाई शिक्षिकायें शैक्षणिक सम्मेलन में भाग लेती हैं।

तालिका 4.37 : शैक्षणिक सम्मेलन का स्तर

क्रमांक	स्तर	प्रतिशत
1.	स्थानीय स्तर पर	24.6
2.	राज्य स्तर पर	51.2
3.	केन्द्र स्तर पर	3.4

स्पष्ट है कि राज्य स्तर पर ही शैक्षणिक सम्मेलनों में शिक्षिकायें अधिक भाग लेती हैं। केन्द्र स्तर पर अत्यल्प शिक्षिकायें भाग लेती हैं। स्थानीय स्तर पर लगभग चौथाई शिक्षिकायें भाग लेती हैं।

तालिका 4.38 : सम्मेलन में योगदान का स्वरूप

क्रमांक	उत्तर	प्रतिशत शिक्षिकायें
1.	भाषण के रूप में।	14.6
2.	वाद–विवाद में।	6.4
3.	संचालन में।	8.5

अधिकांश शिक्षिकायें भाषणकर्ता के रूप में सम्मेलन में भाग लेती हैं। अवलोकन एवं साक्षात्कार में पाया गया कि ये सम्मेलन मात्र औपचारिक स्वरूप वाले ही होते हैं।

तालिका 4.39 : सेमिनार

क्रमांक	प्रश्न	उत्तर हाँ (प्रतिशत में)	उत्तर नहीं (प्रतिशत में)
1.	क्या आप शैक्षणिक सेमिनार में बुलायी गयी हैं ?	26.4	73.6

तालिका दर्शाती है कि बहुत कम शिक्षिकाओं को सेमिनार में जाने का अवसर प्राप्त होता है। अवलोकन में पाया गया कि अधिकारी इस प्रकार आयोजन में बहुत उत्सुकता नहीं दिखाते।

तालिका 4.40 : सेमिनार का स्तर

क्रमांक	सेमिनार का स्तर	शिक्षिकाओं का प्रतिशत
1.	स्थानीय	17.5
2.	राज्य स्तर	6.8
3.	केन्द्र स्तर	2.4

तालिका दर्शाती है कि अधिकांश शिक्षिकायें स्थानीय स्तर पर सेमिनार में भाग लेती हैं। कुछ शिक्षिकायें राज्य स्तर पर भी सम्मिलित हुयीं। केन्द्र स्तर पर बहुत ही कम शिक्षिकाओं ने भाग लिया है।

तालिका 3.41 : सेमिनार में जाने हेतु वित्तीय सहायता

क्रमांक	वित्तीय सहायता	शिक्षिकाओं का प्रतिशत
1.	विद्यालय की ओर से	12.5
2.	राज्य सरकार की ओर से	3.6
3.	केन्द्र सरकार की ओर से	0.0
4.	वित्तीय सहायता नहीं मिली	14.0

उपरोक्त तालिका से स्पष्ट है कि अधिकांश शिक्षिकाओं को सेमिनार में जाने के लिए वित्तीय सहायता नहीं मिलती। कुछ शिक्षिकाओं को सेमिनार में जाने के लिए राज्य की ओर से वित्तीय सहायता प्राप्त हुयी है। केन्द्र सरकार की ओर से सेमिनार में भी वित्तीय सहायता प्राप्त नहीं हुयी। वित्तीय सहायता न मिलने पर भी शिक्षिकाओं ने सेमिनार में भाग लिया।

तालिका 4.42 : सेमिनार में जाने हेतु रूचि

क्रमांक	प्रश्न	उत्तर हाँ (प्रतिशत में)	उत्तर नहीं (प्रतिशत में)
1.	क्या आप शैक्षणिक सेमिनार में जाना चाहती हैं ?	75.8	24.2

अधिकांश शिक्षिकायें सेमिनार में जाने को इच्छुक हैं। एक चौथाई से अधिक शिक्षिकायें हिन्दी के सेमिनार में जाना चाहती हैं। अत्यल्प शिक्षिकायें शिक्षा के गुणात्मक विकास के

सेमिनार में जाना चाहती हैं। कुछ भूगोल एवं इतिहास के सेमिनारों में अपनी रूचि प्रदर्शित करती हैं। कुछ शिक्षिकायें ऐसी भी हैं जो सेमिनारों में जाना नहीं चाहती हैं। साक्षात्कार से पता चला है कि इसका कारण उनका कार्यभार तथा अन्य असुविधायें हैं।

4.9 सामान्य अनुशासन

विद्यालय में सभी शैक्षणिक कार्य सुचारू रूप से सम्पन्न होते रहें इसके लिए विद्यार्थियों को अनुशासित होना आवश्यक है। इसके लिए विभिन्न विधियाँ अपनायी जाती हैं।

सारिणी 4.43 : अनुशासन स्थापित करना

क्रमांक	सुझाव	शिक्षिकाओं का प्रतिशत
1.	विद्यार्थियों को आर्थिक दण्ड।	6.7
2.	प्राचार्य द्वारा शारीरिक दण्ड दिया जाय।	2.5
3.	कोई भी शिक्षिकाओं की अनुशासन अधिकारी के रूप में नियुक्ति।	22.2
4.	सभी शिक्षिकाओं और प्राचार्य मिलकर उद्दण्ड विद्यार्थी के बारे में विचार करें।	51.3
5.	प्रार्थना सभा के समय इन विद्यार्थियों को समझाना।	9.2
6.	अभिभावक को रिपोर्ट।	60.3
7.	विद्यालय से निष्कासन।	1.2

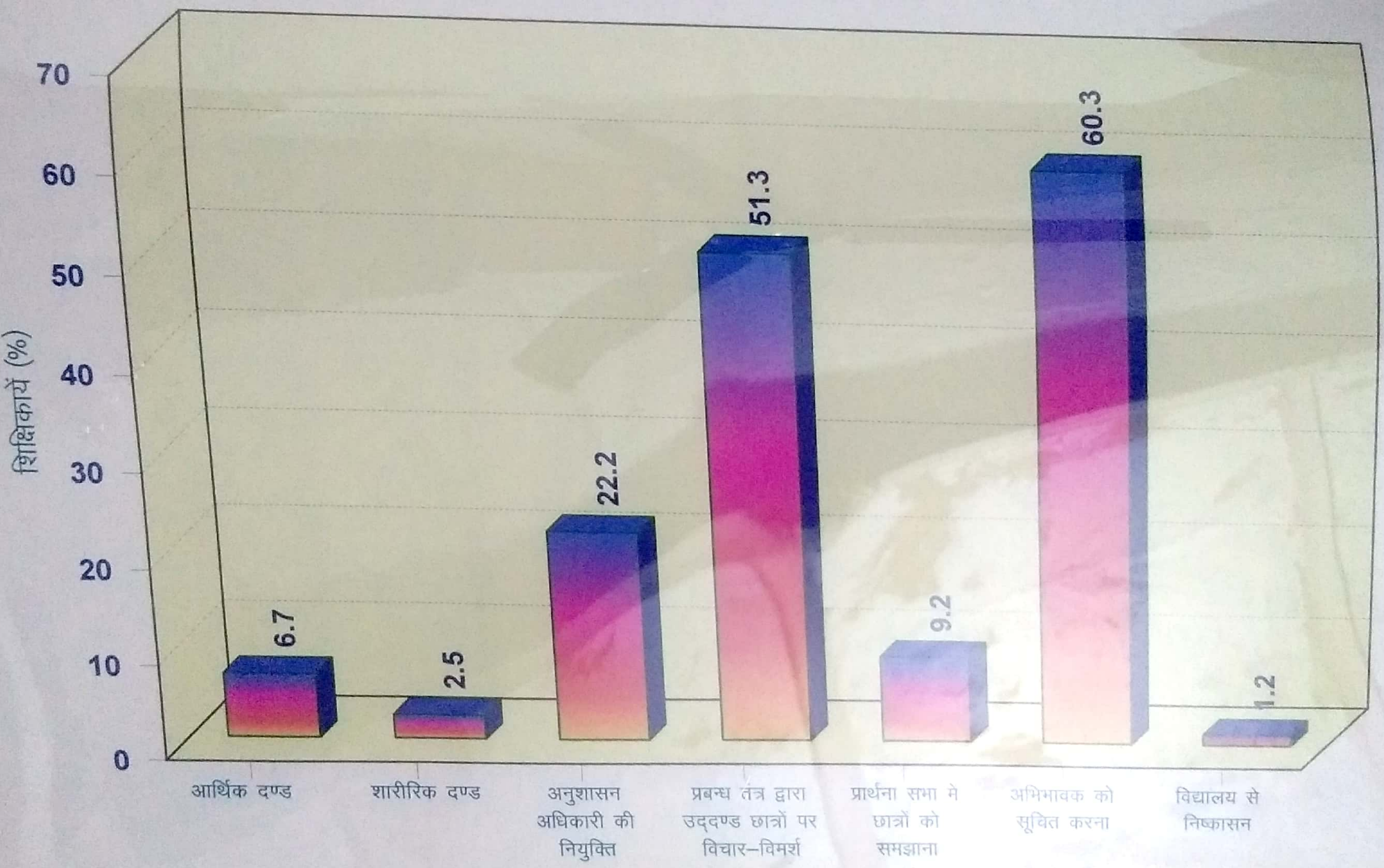
तालिका से स्पष्ट है कि अनुशासन बनाये रखने के लिए वास्तव में अब परम्परागत विधियाँ समाप्ति की ओर हैं।

4.10 शिक्षण कार्य की गुणवत्ता में सुधार

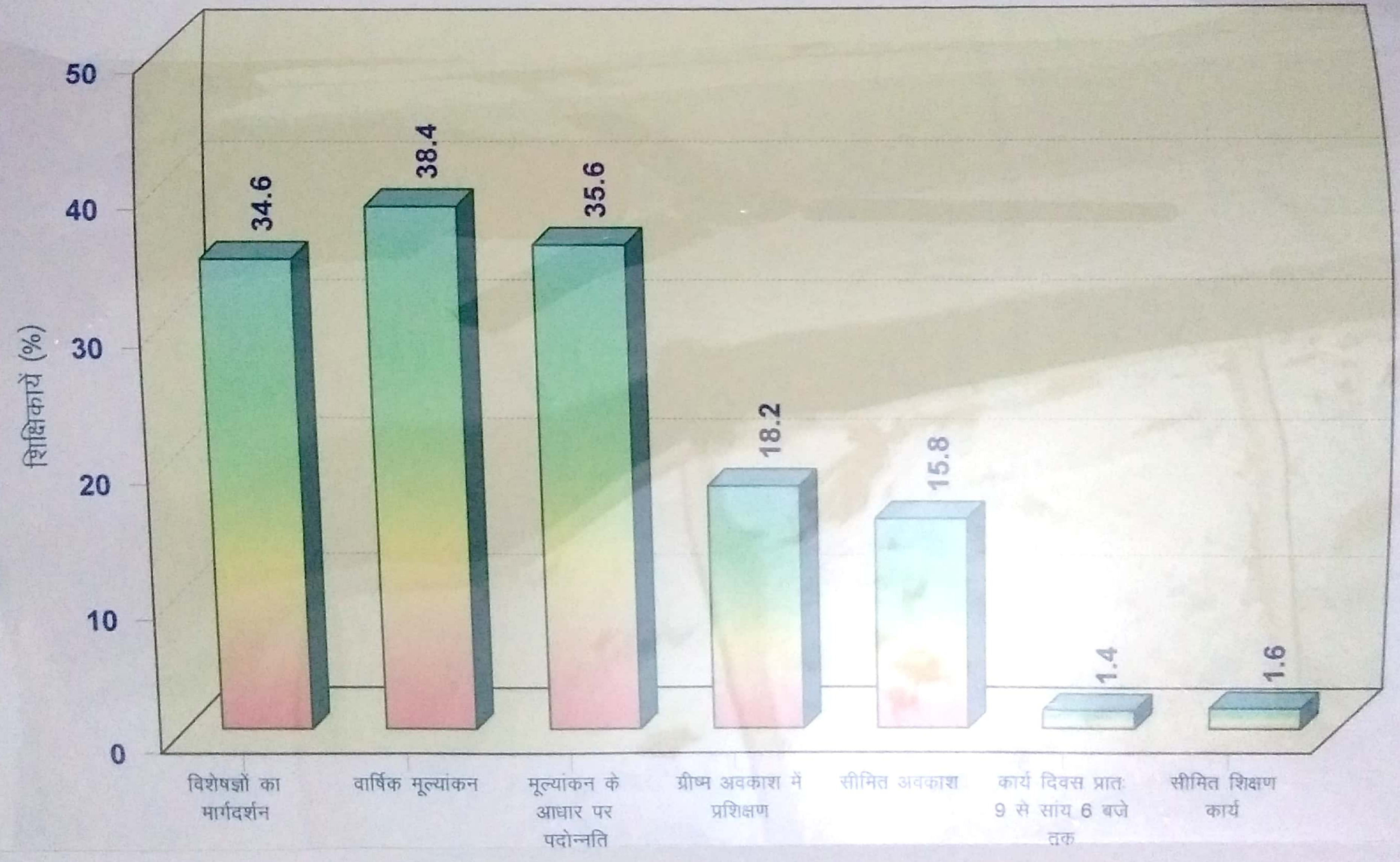
तालिका 4.44 : शिक्षण गुणवत्ता में सुधार

क्रमांक	सुझाव	प्रतिशत शिक्षिकायें
1.	प्रत्येक कार्य क्षेत्र में विशेषज्ञों का मार्गदर्शन हो।	34.6
2.	शिक्षक के वार्षिक कार्यो का मूल्यांकन हो।	38.4

आरेख 4.12 : अनुशासन स्थापित करना



आरेख 4.13 : शिक्षण गुणवत्ता में सुधार



क्रमांक	सुझाव	प्रतिशत शिक्षिकायें
3.	कार्य के मूल्यांकन पर पदोन्नति हो।	35.6
4.	ग्रीष्म अवकाश मे विशेषज्ञों से प्रशिक्षण।	18.2
5.	छुट्टियाँ कम कर दी जायें।	15.8
6.	विद्यालय समय सुबह 9 से शाम 6 तक हो।	1.4
7.	शिक्षण का कार्य सीमिक कर दिया जाय।	1.6

तालिका से स्पष्ट है कि शिक्षिकायें अपने कार्य का मूल्यांकन एवं उसके आधार पर पदोन्नति के पक्ष में हैं। कुछ विशेषज्ञों के मार्गदर्शन के सन्दर्भ में सहमत हैं। यह बात प्रसंशनीय है कि शिक्षिकायें श्रम के महत्व के आधार पर पदोन्नति की व्यवस्था चाहती हैं।

* * *

अध्याय 5

निष्कर्ष एवं सुझाव

अध्याय 5

निष्कर्ष तथा सुझाव

स्वतंत्रता प्राप्ति के 60 वर्षों में हुए परिवर्तनों के फलस्वरूप शिक्षा के लक्ष्य प्राप्ति की विधियाँ, पाठ्यक्रम एवं अन्य शैक्षिक अवधारणायें तीव्रगति से परिवर्तित हुयी हैं। इन कारणों से वर्तमान समय में शिक्षण व्यवसाय भी जटिल एवं चुनौतीपूर्ण हो गया है। इन सब परिवर्तनों और अपेक्षाओं के परिप्रेक्ष्य में शिक्षक के विचार अत्यन्त महत्वपूर्ण हैं। शिक्षा प्रणाली की आवश्यकताओं की पूर्ति एवं निर्धारित लक्ष्यों की पूर्ति हेतु शिक्षक में उचित एवं स्वस्थ दृष्टिकोण आवश्यक है। उसकी व्यावसायिक सफलता तथा कृत्य सन्तोष में उसकी अभिवृत्ति का स्थान महत्वपूर्ण होता है। इसी अभिवृत्ति को जानने का प्रयास प्रस्तुत शोध में किया गया है।

5.1 अध्ययन से प्राप्त निष्कर्ष

प्रदत्तों की व्याख्या एवं विश्लेषण के आधार पर प्रस्तुत निष्कर्ष निगमित होते हैं –

1. माध्यमिक शिक्षा के क्षेत्र में अनुभवी शिक्षिकायें कार्य कर रही हैं।
2. कार्यरत शिक्षिकाओं को शैक्षणिक योग्यतानुसार पद नहीं मिले हैं।
3. अधिकांश शिक्षिकायें प्रशिक्षित हैं।
4. अधिकांश शिक्षिकायें विवाहित हैं।
5. शिक्षण व्यवसाय के अतिरिक्त समाज के अन्य व्यवसायों से भी विवाहित शिक्षिकाओं के पति सम्बन्धित हैं।
6. विवाहित शिक्षिकायें सुविधाजनक स्थानों में कार्य कर रही हैं।
7. सभी प्रकार के व्यवसाय वाले अभिभावक अपनी पुत्रियों को शिक्षण व्यवसाय में भेजते हैं।
8. अधिकांश शिक्षिकायें परिवार के लिए भी जिम्मेदारी का कार्य कर रही हैं।
9. शिक्षिकायें पाठ्यक्रम की योजना अवश्य बनाती हैं।
10. शिक्षिकायें पाठ्यक्रम को इकाई में बाँट लेती हैं।

11. शिक्षिकायें पाठ्यक्रम को समयानुसार पूरा करती हैं।

12. पाठ्यक्रम पूरा होने के पश्चात बचे समय का उपयोग वे छात्रों का जाँच परीक्षा लेने तथा पाठ्यक्रम दुहराने में करती हैं।

13. समयानुसार पाठ्यक्रम न पूरा होने पर अतिरिक्त कक्षाओं की व्यवस्था करती हैं।

14. प्राचार्य द्वारा पाठ्यक्रम का पर्यवेक्षण किया जाता है।

15. प्राचार्य द्वारा दिये गये सुझावों को अमल में लाती हैं।

16. शिक्षिकायें एक दिन पूर्व ही पाठ की तैयारी करती हैं।

17. पाठयोजना का अवलोकन प्राचार्य द्वारा किया जाता है।

18. गृहकार्य शिक्षिकाओं द्वारा नियमित रूप से दिया जाता है।

19. शिक्षिकायें साप्ताहिक कापियाँ जाँचना पसन्द करती हैं।

20. शिक्षिकायें खाली समय में सन्दर्भ पुस्तकें तथा पाठ्य पुस्तकों के सम स्तर पर दूसरे लेखकों की पुस्तकें पढ़ती हैं।

21. विद्यार्थियों को पुस्तकालय में जाने हेतु प्रेरित करती हैं ताकि उनकी ज्ञानवृद्धि हो सके।

22. विद्यार्थियों के कक्षा में देर से आने पर उन्हें समयानुसार आने को प्रेरित करती हैं।

23. विद्यार्थियों की आपसी बातचीत को रोकने के लिए या तो विषय से सम्बन्धित प्रश्न पूछती हैं या विद्यार्थियों की ओर कड़ी निगाह से देखती हैं।

24. विद्यार्थियों के मध्य झगड़े का कारण पूछकर उन्हें समझा बुझा देती हैं।

25. शिक्षिकायें कक्षा में निष्क्रिय रहने वाले छात्रों में रूचि लेती हैं।

26. निष्क्रियता दूर करने के लिए छात्रों को विशेष प्रोत्साहन देती हैं।

27. विद्यालय द्वारा आयोजित परीक्षाओं के अतिरिक्त भी परीक्षायें लेना आवश्यक समझती हैं।

28. शिक्षिकायें साप्ताहिक या आवश्यकतानुसार परीक्षा लेती हैं।

29. शिक्षिकायें अच्छे उत्तरों वाली पुस्तिकायें कक्षा में दिखाती हैं।

30. अधिकांश शिक्षिकायें सभी प्रकार के सांस्कृतिक कार्यक्रमों में रूचि लेती हैं।

31. कम ही शिक्षिकायें धार्मिक उत्सवों में रूचि लेती हैं।

32. शिक्षिकायें उपस्थिति पत्रिका का कार्य, शुल्क सम्बन्धी कार्यालयी कार्य और रसीद बनाने का कार्य स्वयं करती हैं।

33. संस्था के व्यवस्थापक शिक्षिकाओं को सम्मेलनों में भाग लेने के लिए प्रोत्साहित नहीं करते।

34. शिक्षिकायें अनुशासन की प्रजातांत्रिक प्रणाली अपनाती हैं।

35. शिक्षिकायें अपने वार्षिक कार्य का सर्वेक्षण चाहती हैं तथा उसी आधार पर पदोन्नति चाहती हैं।

5.2 शिक्षण व्यवसाय के सम्पूर्ण ढाँचे में गुणात्मक एवं प्रभावात्मक सुधार हेतु आवश्यक उपाय

1. सामान्य जानकारी

नई शिक्षिकायें अनुभवी शिक्षिकाओं से शिक्षण कार्य सम्बन्धी जानकारी प्राप्त कर सकती है तथा प्राचार्य समूह शिक्षण को प्रोत्साहित कर सकती हैं। शैक्षणिक योग्यता में वृद्धि हेतु कार्यावधि के दौरान ही प्रशिक्षण हेतु शिक्षिकाओं को प्रोत्साहित किया जा सकता है एवं उपयुक्त अवसर उन्हें प्रदान करने चाहिए तथा सुविधाओं से युक्त करना चाहिए। शासन शैक्षणिक योग्यतानुसार पद एवं वेतन वृद्धि जैसी लाभकारी योजनायें लागू कर सकता है। शिक्षिकाओं की वैवाहिक स्थिति में उनकी कार्यक्षमता इसके द्वारा प्रभावित होती है। अतः लचीलेपन के साथ प्राचार्या का उनके प्रति व्यवहार हो सकता है जिससे शिक्षण नकारात्मक ढंग से प्रभावित न हो। शासन को चाहिए कि जहां तक सम्भव हो शिक्षिकाओं को उनके गृह जनपद में ही कार्य करने दिया जाय। विभिन्न रोजगार सम्बन्धी योजनाओं का निर्माण कर शासन शिक्षिकाओं पर परिवार की निर्भरता कम कर सकता है तथा परिवार नियोजन आवश्यक रूप से लागू किया जाना चाहिए।

2. पाठ्यक्रम सम्बन्धी

पाठ्यक्रम की योजना बनाना एक आवश्यक कदम है। अतः शिक्षिकाओं को चाहिए कि

निम्न सुझावों का पालन अवश्य करें-

1. वार्षिक पाठ्यक्रम बनायें।
2. प्रतिदिन का पाठ्यक्रम बनायें।
3. पाठ्यक्रम का निरीक्षण प्राचार्या द्वारा अवश्य करायें।
4. पाठ्यक्रम योजना को प्रायोगिक रूप से अमल में लायें।
5. पाठ्यक्रम के पश्चात बचे हुये समय का सदुपयोग छात्रों के ज्ञान की पुष्टि एवं वृद्धि हेतु सुझाव में खर्च करें।
6. प्राचार्य द्वारा दिये गये पाठ्यक्रम सम्बन्धी सुझावों को ध्यान में लेकर अमल में लायें।
7. गृह कार्य नियमित रूप से दे एवं जाँच करें तथा छात्रों को सुझाव दें।
8. अच्छे छात्रों की कापियाँ आदर्श रूप में बालकों को दिखायें।

3. पुस्तकालय सम्बन्धी

पुस्तकालय अध्यापिकाओं की ज्ञान वृद्धि का एक सशक्त साधन है। अतः शासन को चाहिये कि जहां तक सम्भव हो प्रत्येक विद्यालय में एक पुस्तकालय दिया जाय तथा विभिन्न चर्चाओं के माध्यम से उन्हें पुस्तकालय का प्रयोग करने की विधियाँ बतायी जाये एवं पुस्तकें प्राप्त करने की सरल सुविधा दी जाये एवं समय समय पर विभिन्न पर्यवेक्षक पुस्तकालय के निरीक्षण हेतु भेजे जाये।

4. अनुशासन सम्बन्धी

अनुशासन विद्यालय में एक आवश्यक तत्व के रूप में होता है। अतः शिक्षिकाओं को विद्यालय में अनुशासन बनाये रखने का यथा सम्भव प्रयास करना चाहिये। इसके सम्बन्ध में उन्हें मनोवैज्ञानिक विधियों का प्रयोग करना चाहिए। कक्षा में अच्छा अनुशासन प्रभाव शाली शिक्षण, रुचिकर पाठ्यक्रम, उदार एवं सहानुभूति पूर्ण व्यवहार तथा प्रभावशाली व्यक्तित्व के माध्यम से बनाये रखा जा सकता है। छात्रों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर देर से आने वाले छात्रों को समय से आने के लिये मनोवैज्ञानिक एवं व्यावहारिक विधियों का प्रयोग करके प्रोत्साहित किया जा सकता है। कक्षा में झगड़ने वाले छात्रों पर गम्भीरता से विचार करना चाहिये एवं यथा सम्भव कारण जानकर उन्हें दूर करने का प्रयास करना चाहिये। यदि

आवश्यक हो तो ऐसे बालकों के लिये मनोचिकित्सक को विद्यालय में आमंत्रित करना चाहिये।

5. परीक्षा सम्बन्धी

परीक्षा छात्रों की ज्ञान शक्ति के परीक्षण के लिये आवश्यक है इस सम्बन्ध में मासिक परीक्षा, अर्द्धवार्षिक परीक्षा तथा वार्षिक परीक्षा का आयोजन आवश्यक है। परीक्षा कापियाँ निष्पक्ष ढंग से जाँचनी चाहिए एवं पूर्ण तत्परता, ध्यान तथा सावधानी देना आवश्यक है। परीक्षा के बाद छात्रों को उनकी कमियाँ अवश्य बताई जायें तथा पाठ्यक्रम में उसी अनुसार परिवर्तन तथा शिक्षण विधियों में परिवर्तन कर लेना चाहिए।

6. सांस्कृतिक कार्यक्रम सम्बन्धी

सांस्कृतिक कार्यक्रम भी शिक्षा का अभिन्न अंग है। अतः समय पर प्रभावी ढंग से विभिन्न सांस्कृतिक कार्यक्रमों को लागू किया जाना चाहिए। वास्तव में उनमें सन्निहित संदेशों को स्पष्ट रूप से तथा प्रभावी रूप से प्रकाश में लाया जाना चाहिए। धार्मिक कार्यक्रमों को लागू करते समय सावधानियां अपेक्षित है। महापुरूषों के जन्म दिन, प्रसिद्ध दिवस एवं साक्षरता योजना जैसे कार्यक्रमों को विद्यालयों में आयोजित कराना चाहिये। यदि किसी कारण से किन्हीं शिक्षिका महोदया को आयोजन अध्यक्ष का पद नहीं मिल पाता तो भी उन्हें उसमें अपना पूर्ण सहयोग करना चाहिए तथा कार्यक्रम के लक्ष्य की प्राप्ति सभी का उद्देश्य होना चाहिए।

7. कार्यालय सम्बन्धी

प्राचार्या को चाहिए कि वे शिक्षिकाओं को कार्यालय सम्बन्धी कार्य अधिक न दे, अन्यथा उनका शिक्षण कार्य प्रभावित हो सकता है। यदि विद्यालयों में लिपिकों की पर्याप्त व्यवस्था नहीं है। ऐसी परिस्थिति में केवल उन्हीं शिक्षिकाओं को कार्यालयी कार्य देना चाहिए, जिनकी पदोन्नति प्राचार्या पद पर होने की सम्भावना है। छात्रों का व्यक्तिगत रिकार्ड कक्षा अध्यापिका को ही करना चाहिए। जिससे उसका व्यक्तिगत सम्पर्क छात्रा से हो सके।

8. शैक्षणिक सम्मेलन एवं सेमिनार

शैक्षणिक सम्मेलनों का आयोजन सभी स्तरों पर होना आवश्यक है तथा उनमें सम्मिलित होने हेतु यात्रा भत्ता एवं अन्य भत्ते शिक्षिकाओं को प्रदान करना चाहिए। शिक्षण की गुणवत्ता में सुधार हेतु उनकी समस्याओं को दूर किया जाना चाहिए एवं नवीन विधियों से उन्हें परिचित कराया जाना चाहिए। आधुनिकतम खोजों से उन्हें परिचित कराना चाहिए। विद्यालय

प्रशासन को इन सम्मेलनों में भाग लेने के लिए शिक्षिकाओं को प्रोत्साहित करना चाहिए। विभिन्न विषयों के भाषण एवं वाद–विवाद को इन सम्मेलनों में सम्मिलित करना चाहिए तथा विशेषज्ञों के भाषण करवाने चाहिए।

9. सामान्य अनुशासन सम्बन्धी

अनुशासन प्रजातांत्रिक प्रणाली पर आधारित होना चाहिए। अभिभावकों को उनके छात्रों से सम्बन्धित सूचनायें भेजते रहना चाहिए। छात्रों के व्यवहार का विवरण साप्ताहिक, मासिक, वार्षिक अथवा यथावश्यक उनके घर भेजते रहना चाहिए। इस सम्बन्ध में अभिभावक मीटिंग उपयुक्त रहती है।

10. शिक्षण कार्य की गुणवत्ता में सुधार

निष्कर्ष में पाया गया कि शिक्षिकायें अपने वार्षिक कार्य का सर्वेक्षण चाहती हैं तथा उसी आधार पर पदोन्नति चाहती हैं। अतः सुझावों पर ध्यान देना चाहिए एवं विभिन्न अवसरों पर विशेषज्ञों की कार्य सुधार समिति का आयोजन करके व्यापक अभियान चलाना चाहिए जिसमें जिले के अन्तर्गत सभी विद्यालयों का वार्षिक निरीक्षण होना चाहिए तथा उनकी सेवा पुस्तिका में उनके विशेष कार्यो का सन्दर्भ दिया जाना चाहिए। उत्कृष्ट सेवा हेतु सरकार पुरस्कार भी देती है। अतः विद्यालय प्रशासन को इस पुरस्कार को पाने के लिए स्वस्थ प्रतियोगिता को प्रोत्साहन करना चाहिए। ग्रीष्म काल में सिमुलेशन टीचिंग के माध्यम से विशेषज्ञ शिक्षिकाओं को विभिन्न समस्याओं का सामना करने हेतु उपायों को प्रयोगात्मक ढंग से बता सकते हैं।

अतः निरीक्षणों, साक्षात्कार एवं सुझावों के माध्यम से शोधकर्ता ने अपने निष्कर्षो एवं सुझावों को देने का प्रयत्न किया है जिससे शिक्षा के सम्पूर्ण ढांचे में गुणात्मक सुधार हेतु आवश्यक उपाय दिये गये हैं। केन्द्र सरकार द्वारा गठित विभिन्न आयोगों के सुझावों का भी परिपालन शिक्षा में सुधार हेतु आवश्यक है।

5.3 शिक्षण व्यवसाय हेतु कतिपय सुझाव

शिक्षा मर्मज्ञ के०जी० सैयर्डेन का कथन है कि "यदि आप किसी देश की जनता के सांस्कृतिक स्तर को मापना चाहते हैं कि किसी समाज विशेष में किन मूल्यों को मान्यता दी जाती है, तो इसका अच्छा तरीका यह है कि आप ज्ञात करें कि उस समाज में अध्यापकों का सामाजिक पद क्या है और उन्हें कितनी प्रतिष्ठा प्राप्त है।" वे एक स्थल पर लिखते हैं कि

हमें यह नहीं भूलना चाहिए कि शिक्षण एक उदात्त व्यवसाय है और मानव–इतिहास की महानतम तथा श्रेष्ठतम विभूतियों ने इस व्यवसाय को अपनाया था। सभी युगों के समस्त धार्मिक नेता तथा सुधारक–बुद्ध, कन्फ्यूशियस, सुकरात, ईसा, मुहम्मद, गाँधी– ये सब सच्चे अर्थ में मानव जाति के शिक्षक थे। माध्यमिक शिक्षा आयोग (1952–53) ने भी विचार प्रकट करते हुये लिखा है कि "हम यह भली–भाँति समझ गये हैं कि विचार युक्त शैक्षिक पुनर्निर्माण में सर्वाधिक महत्वपूर्ण स्थान शिक्षक का है और उसके व्यक्तिगत गुण, उसकी शैक्षणिक योग्यतायें, व्यावसायिक प्रशिक्षण और विद्यालय और समाज में स्वयं उसके द्वारा प्राप्त स्थान सभी महत्वपूर्ण हैं। हमें इस सत्य की दुखद अनुभूति है कि शिक्षक की सामाजिक स्थिति, वेतनमान एवं सेवाकालीन परिस्थितियाँ अत्यन्त असन्तोषप्रद हैं।

"अध्यापक" शिक्षा का सबसे महत्वपूर्ण अंग होता है। पाठ्यक्रम, विद्यालय संगठन और पाठ्य सामग्री यद्यपि अध्यापन के महत्वपूर्ण अंग हैं परन्तु वे सभी तब तक निष्प्राण रहते हैं जब तक कि अध्यापक के सजीव व्यक्तित्व द्वारा उनमें प्राण प्रतिष्ठा नहीं कर दी जाती। एक अच्छा शिक्षक धन के अभाव में धनी होता है। उसकी सम्पत्ति का विचार बैंक में जमा धन से नहीं किया जाना चाहिए अपितु उस प्रेम व भक्ति से, जो उसने अपने छात्रों में उत्पन्न की है। वह सम्राट है, जिसका साम्राज्य उसके शिष्यों के कृतज्ञ मस्तिष्कों में सीमा चिन्हों के रूप में अंकित है जिसको संसार की कोई भी शक्ति हिला नहीं सकती और न उसको अणुबम नष्ट कर सकता है। अध्यापन दैवी नियोजित कार्य है अतः व्यापार संघ और शिल्प निकाय के रूप में इसकी चर्चा करना, इसको पतित करना है। वह मनुष्य सौभाग्यशाली है जो शिक्षक है। उससे दुगुना सौभाग्यशाली वह है, जिसने हमारे इस महान देश में शिक्षक का जन्म लिया है, जहाँ गुरू के प्रति सम्मान व्यक्त किया गया है एवं उसे देवताओं की श्रेणी में रखा गया है, जहाँ राजा और रंक ने उसके प्रति श्रद्धा व्यक्त करने में परस्पर स्पर्धा की है। उससे तिगुना सौभाग्यशाली वह है जो इस देश में, इस भव्य उषाकाल में शिक्षक है जो अद्वितीय प्रगति और वैभव की सम्भावनाओं से आलोकित है जबकि मातृभूमि स्वर्णयुग में पदार्पण कर रही है।

आधुनिक विचारधारा के अनुसार अध्यापन व्यवसाय को व्यावसायिक शिक्षा के अन्तर्गत नहीं रखना चाहिए। विभिन्न व्यवसायों में प्रशिक्षण का ढंग अलग है और उनकी संस्थायें भी अलग है किन्तु अध्यापन एक व्यवसाय नहीं बल्कि एक जीवन विधा है। शिक्षक केवल जीविका अर्जित करने के लिये अध्यापन नहीं करता। अध्यापन आत्म प्रेरित आनन्दमयी प्रक्रिया है। इसमें

शिक्षक की सहज निष्ठा, आत्मप्रेरणा तथा सामाजिक सेवा की भावना होती है। अतएव अध्यापन को व्यावसायिक शिक्षा के तहत सम्मिलित करना तर्क संगत नहीं है लेकिन फिर भी आधुनिक शिक्षक इसे एक व्यवसाय समझकर ही उसमें प्रवेश करता है। अतः शिक्षा प्रक्रिया तभी सुन्दर तथा सुचारू ढंग से चल सकेगी जब शिक्षक सन्तुष्टि का अनुभव करे। अतः अध्यापन व्यवसाय में सुधार के निम्न सुझाव हैं–

1. शिक्षकों के सभी वेतन दरों में कम से कम पाँच वर्ष में एक बार अवश्य पुनरीक्षण होना चाहिए।
2. प्रत्येक शिक्षक अपनी पूर्णतम योग्यता के साथ कार्य करे तथा प्रत्येक शिक्षक को व्यावहारिक योग्यता बढ़ाने का अवसर प्राप्त हो।
3. शिक्षकों के आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी नियम बनाये जायें।
4. ग्रामीण क्षेत्रों में शिक्षकों को आवास की सुविधायें मिलनी चाहिए। राज्य सरकारों द्वारा इसके लिए अलग अनुदान तथा आर्थिक सहायता दी जाये। सहकारी गृह निर्माण योजनाओं को प्रोत्साहन दिया जाये।
5. सेवारत प्रशिक्षण की व्यवस्था की जानी चाहिए।
6. अध्यापक शिक्षा के उद्देश्यों का भारतीयकरण किया जाय। अध्यापक शिक्षा के लक्ष्यों का निर्धारण भारतीय परिस्थिति के अनुकूल किया जाय।
7. शिक्षक प्रशिक्षण में जिन शिक्षण विधियों पर बल दिया जाता है उनका प्रयोग पाठशाला की परिस्थितियों में नहीं हो पाता। प्रशिक्षण महाविद्यालयों में केवल सैद्धान्तिक ज्ञान पर बल दिया जाता है। अतः आवश्यक है कि व्यावहारिक ज्ञान पर ज्यादा बल दिया जाना चाहिए।
8. शिक्षकों के व्यक्तित्व का विकास सुचारू रूप से नहीं हो पाता। वे अपने विचारों में परम्परावादी तथा दृष्टिकोण में संकीर्ण होते हैं।
9. आधुनिक युग में ज्ञान का विस्फोट इतनी तीव्र गति से हो रहा है कि कल का प्राप्त किया हुआ ज्ञान आज व्यर्थ तथा अनुपयोगी हो जाता है। इसी कारण शिक्षा शास्त्र की विषय वस्तु में परिवर्तन तथा संशोधन हो रहा है। आधुनिकतम ज्ञान तथा पद्धतियों को अपनाने के लिए शिक्षक को विषय वस्तु के नवीनतम स्वरूप तथा प्रकृति से परिचित होना चाहिए।

10. शिक्षक को आधुनिकतम शिक्षण विधियों को जानना चाहिए।

11. शिक्षक को आधुनिक समाज के सन्दर्भ में उभरते हुए नवीन मूल्यों को पहचानना चाहिए।

12. शिक्षा शास्त्र के कुछ पक्ष जैसे– शिक्षा प्रशासन तथा पर्यवेक्षण, शैक्षिक स्वास्थ्य, शैक्षिक परिवर्तन पर शोध कार्य नहीं हुआ है। शिक्षा के सिद्धान्त, शिक्षा मनोविज्ञान, शिक्षा दर्शन तथा शैक्षिक समाज शास्त्र का विकास भारतीय सन्दर्भ में नहीं हो पाया है। शिक्षा शास्त्र की विषय वस्तु और अनुसंधान प्रविधियों के लिए आज भी हम पाश्चात्य देशों पर निर्भर करते हैं। इसके अतिरिक्त अनुसन्धान कार्य औपचारिक अधिक होते हैं। अनुसंधान वास्तविक तथा उच्च स्तरीय होने चाहिए।

13. शिक्षक–प्रशिक्षण की अवधि एक वर्ष से बढ़ाकर दो वर्ष कर देनी चाहिए।

14. अध्यापन को व्यवसाय के रूप में विकसित करने के लिए बौद्धिकता, विशिष्ट ज्ञान तथा प्रशिक्षण पर बल दिया जाना चाहिए।

15. शिक्षक संगठनों को व्यावसायिक विकास के कार्यक्रम तथा शैक्षिक विकास की योजनाओं के लिए कार्य करना चाहिए।

16. शिक्षकों में अपने व्यवसाय के प्रति आदर की भावना होनी चाहिए।

17. अध्यापक प्रशिक्षण को भी अन्य विषयों की तरह तकनीकी रूप प्रदान किया जाना चाहिए।

18. शिक्षकों के मानसिक तनाव को कम करने तथा उनकी कार्यक्षमता में वृद्धि करने के लिए विद्यालय में योग और ध्यान की व्यवस्था की जानी चाहिए।

19. अध्यापकों में कार्य का वितरण करते समय प्रधानाचार्य को अध्यापक की रूचि तथा अध्यापक की योग्यता का ध्यान रखना चाहिए।

20. विद्यालय में शिक्षक–अभिभावक संघ का निर्माण हो ताकि दोनों मिलकर शिक्षा में होने वाले परिवर्तनों तथा शिक्षा की समस्याओं से परिचित हों तथा विद्यालय के कार्यों में सक्रिय सहयोग प्राप्त हो सके।

5.4 अनुवर्ती अध्यापन हेतु विषय

1. शिक्षण व्यवसाय के प्रति शिक्षकों की अभिवृत्ति का अध्ययन।
2. शिक्षण व्यवसाय के प्रति प्राथमिक शिक्षकों की अभिवृत्ति का अध्ययन।
3. शिक्षण व्यवसाय के प्रति विश्वविद्यालयी शिक्षकों एवं शिक्षिकाओं की अभिवृत्ति का अध्ययन।
4. शिक्षण में गुणात्मक सुधार हेतु प्रशासकीय वित्तीय संसाधनों की भूमिका का अध्ययन।
5. शिक्षण प्रक्रिया में सुधार हेतु प्रबन्ध तन्त्र की भूमिका का अध्ययन।
6. शिक्षण व्यवसाय में प्रभावात्मक तथा गुणात्मक विकास हेतु शिक्षक संघों की भूमिका का अध्ययन।
7. शिक्षा व्यवस्था में घटित परिवर्तनों एवं उत्पन्न समस्याओं के निराकरण हेतु शिक्षक अभिभावक संघ की भूमिका का अध्ययन।
8. शिक्षिकाओं की वैवाहिक स्थिति तथा शिक्षकीय कार्य क्षमता पर पड़ने वाले प्रभाव का अध्ययन।
9. विद्यालय के सांस्कृतिक कार्यक्रमों के आयोजनों के सम्बन्ध में शिक्षकों के दृष्टिकोण का अध्ययन।
10. शिक्षकों की उत्कृष्ट सेवा के लिए दिये जाने वाले पुरस्कारों के प्रति शिक्षकों के दृष्टिकोण का अध्ययन।
11. कक्षा अनुशासन बनाये रखने हेतु शिक्षिकाओं द्वार अपनाये जाने वाली परम्परागत विधियों के प्रभाव का अध्ययन।
12. शिक्षण व्यवसाय के प्रति कला स्नातकों एवं विज्ञान स्नातकों की अभिवृत्ति का तुलनात्मक अध्ययन।
13. पाठ्य–सहगामी क्रियाओं के आयोजन में प्राथमिक शिक्षकों के दृष्टिकोण का अध्ययन।
14. पाठ्य–सहगामी क्रियाओं के आयोजन में माध्यमिक शिक्षकों के दृष्टिकोण का अध्ययन।

* * *

सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

सन्दर्भ ग्रन्थ सूची

- **अस्थाना, विपिन एवं अस्थाना, श्वेता** :– मनोविज्ञान और शिक्षा में मापन एवं मूल्यांकन, विनोद पुस्तक मन्दिर, आगरा, 2005
- **गैरेट, हेनरी ई०** :– शिक्षा एवं मनोविज्ञान में सांख्यिकी, कल्याणी पब्लिशर्स लुधियाना, 1989.
- **गुप्ता, एस०पी०** :– आधुनिक मापन एवं मूल्यांकन, शारदा पुस्तक भवन, 2001.
- **ढौडियाल, एस एवं फाटक, अरविन्द** :– शैक्षिक अनुसंधान का विधिशास्त्र, राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, जयपुर, 2006.
- **पाण्डेय, के०पी०** :– शैक्षिक अनुसंधान, विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी, 2000
- **पुरोहित जे०एन० एवं व्यास, हरिश्चन्द्र** :– भावी शिक्षकों के लिए आधारभूत कार्यक्रम राजस्थान हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, जयपुर, 2006.
- **बाजपेयी, एल०बी०** :– भारतीय शिक्षा का विकास एवं सामयिक प्रवृत्तियाँ, आलोक प्रकाशन, इलाहाबाद, 2006.
- **भटनागर, सुरेश** :– कोठारी कमीशन : विवेचनात्मक अध्ययन, आर० लाल बुक डिपो, मेरठ, 2006.
- **रूहेला, सत्य पाल** :– शिक्षा का समाज शास्त्र, उत्तर प्रदेश हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, लखनऊ।
- राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसन्धान एवं प्रशिक्षण परिषद, (1991), अखिल भारतीय पाँचवां शैक्षिक सर्वेक्षण, नई दिल्ली।
- **सारस्वत, मालती एवं मदन मोहन** :– भारतीय शिक्षा का विकास एवं समस्यायें, कैलाश प्रकाशन, इलाहाबाद, 2000.
- **सरीन, शशिकला एवं सरीन, अजन्ता** :– शैक्षिक अनुसंधान विधियाँ, विनोद पुस्तक मन्दिर, आगरा, 2007
- **सुखिया, एस०पी एवं मेहरोत्रा, पी०वी०** :– शैक्षिक अनुसंधान के मूल तत्व, विनोद पुस्तक मन्दिर, आगरा।
- **शर्मा, आर०ए०** :– शिक्षा अनुसंधान, आर० लाल बुक डिपो, मेरठ, 2006.

- **श्रीवास्तव, ए०आर०एन० एवं सिन्हा, ए०के०** :– सामाजिक अनुसंधान, के०के० पब्लिकेशन, इलाहाबाद, 1999
- **Best, John W. and Kahn, James V.** :– Research in Education, ninth edition, Prentice Hall of India.
- **Bhatnagar, R.P. and Aggarawal Vidya** :- Education Administration, supervision Planning and Financing, R. Lall Book Depot, Meerut 2006
- **Bhatnagar, Suresh** :- Modern Indian Education and its Problems, R. Lall Book Depot, Meerut, 2006
- **Gupta S.P.** :– Job Satisfaction and the teacher, शारदा पुस्तक भवन, 2001
- **Jaysawal, S.K.** :- A Study Of Teacher Effectiveness In Relationship With Work Stress And Professional Involvement, Unpublished Dissertation, Department Of Education, University Of Allahabad, 2007.

* * *

परिशिष्ट

परिशिष्ट–1

साक्षात्कार सूची

1. क्या आप पाठ्यक्रम सम्बन्धी शिक्षण कार्य समयानुसार पूर्ण करती हैं ?
2. क्या आप विषय–शिक्षण के बाद गृहकार्य नियमित रूप से देती हैं ?
3. क्या आप पुस्तकालय प्रतिदिन जाती है ?
4. क्या आप अनुशासनहीन छात्रों को अर्थदण्ड व शारीरिक दण्ड देने के पक्ष में हैं ?
5. क्या आपको कार्यालय सम्बन्धी आर्थिक कार्य मिले हैं ?
6. विद्यालय में उपयुक्त अनुशासन बनाये रखने के लिए आपकी क्या राय है ?
7. क्या आप शैक्षणिक सेमिनार में जाना चाहती हैं ?
8. विद्यालयी कार्यो के गुणात्मक विकास के लिए क्या व्यवस्था होनी चाहिए ?

प्रश्नावली

सूचना

1. प्रश्नावली में दिये गये उत्तरों में जिन्हें आप उपयुक्त समझती हों, सही (√) का चिन्ह अंकित कीजिए।

2. कुछ प्रश्नों के उत्तर हाँ/नहीं में दिये गये हैं। उनमें से जिन्हें आप ठीक समझती हैं, सही (√) का चिन्ह अंकित कीजिए।

3. कुछ प्रश्नों के उत्तर में आपको अपने सुझाव प्रस्तुत करने हैं, इसके लिए रिक्त स्थान छोड़ा गया है।

खण्ड 1 सामान्य जानकारी–

1. आपका नाम – ....

2. संस्था का नाम – ....

3. शिक्षकीय अनुभव – ....

4. शैक्षणिक योग्यता – ....

5. प्रशिक्षित/अप्रशिक्षित – ....

6. विवाहित/अविवाहित – ....

7. यदि आप विवाहित हैं तो पति का व्यवसाय – ....

8. पति की नौकरी का स्थान – ....

9. यदि आप अविवाहित है तो अभिभावक का व्यवसाय – ....

10. अभिभावक का निवास स्थान – ....

11. परिवार के निर्भर सदस्यों की संख्या – ....

खण्ड 2 पाठ्यक्रम सम्बन्धी जानकारी

1. पाठ्यक्रम बनाते समय आप उसका आधार कैसे बनाती हैं–
   (a) पूर्व कक्षा का पाठ्यक्रम देखकर।
   (b) उसी कक्षा का पिछला पाठ्यक्रम देखकर।
   (c) अन्य शिक्षिकायें पाठ्यक्रम कैसे बनाती है, उसे देखकर।
   (d) पिछले अनुभव के आधार पर।
   (e) अन्य।

2. शिक्षण कार्य के लिए कैसा पाठ्यक्रम प्रयोग में लाती हैं–
   (a) साप्ताहिक।
   (b) मासिक।
   (c) अर्द्धवार्षिक।
   (d) वार्षिक।
   (e) अन्य ।

3. आपका पाठ्यक्रम पूरा होता है–
   (a) समयानुसार।
   (b) समय से पूर्व।
   (c) सत्र के प्रारम्भ में धीमी गति से बाद में तेजी से।
   (d) समय से पूरा नहीं हो पाता।
   (e) अन्य ।

4. इकाई समयावधि से पूर्व ही पाठ्यक्रम के पूर्ण हो जाने पर आप क्या करती है–
   (a) पाठ्यक्रम दुहराती हैं।
   (b) जाँच परीक्षा लेती हैं।
   (c) छात्रों की कठिनाइयाँ हल करती हैं।
   (d) आगे बढ़ जाती हैं।
   (e) अन्य।

5. समयानुसार पाठ्यक्रम पूरा न होने पर आप उसे कैसे व्यवस्थित करती हैं–
   (a) अतिरिक्त कक्षाओं की व्यवस्था करके।
   (b) समय–सारिणी में अतिरिक्त घण्टों की व्यवस्था करके।

(c) विद्यार्थियों को स्वयं पढ़ने को कहकर।

(d) अन्य।

6. क्या पाठ्यक्रम का पर्यवेक्षण प्राचार्य द्वारा होता है–

(a) हाँ।

(b) नहीं।

7. प्राचार्य के सुझावों के अनुसार आप पाठ्यक्रम में क्या परिवर्तन लाती है–

(a) प्राचार्य के सुझावों को कार्यान्वित करना।

(b) सुझावों के आधार पर प्राचार्य से बहस करना।

(c) सुझावों की परवाह न करना।

(d) अन्य।

8. कक्षा–शिक्षण के लिए आप किस प्रकार तैयारी करती हैं–

(a) पाठ पढ़ाने के एक दिन पूर्व।

(b) सप्ताह में रविवार या छुट्टी के दिन।

(c) कालखण्ड से पूर्व।

(d) बिना पूर्व तैयारी के।

(e) अन्य।

9. क्या आप प्रतिदिन पढ़ाये जाने वाले पाठ की योजना प्राचार्या के समक्ष प्रस्तुत करती हैं–

(a) हाँ।

(b) नहीं।

10. कक्षा शिक्षण के बाद गृहकार्य देने के सम्बन्ध में आपके क्या विचार हैं–

(a) गृहकार्य नियमित रूप से देना चाहिए।

(b) गृहकार्य कभी–कभी देना चाहिए।

(c) गृहकार्य देने की आवश्यकता नहीं है।

(d) गृहकार्य दे सकती हैं पर नहीं देती हैं।

11. विद्यार्थियों की कापियों जाँचने के लिए उपयुक्त विधि है–

(a) प्रतिदिन।

(b) साप्ताहिक।

(c) विद्यार्थियों की कापियाँ आपस में बदलकर।

(d) सही उत्तर बताकर विद्यार्थियों को स्वयं कापी जाँचने को कहना।

(e) अन्य।

खण्ड 3 पुस्तकालय सम्बन्धी

1. विषय–शिक्षण में आप पुस्तकालय का उपयोग किस प्रकार करती हैं–

(a) सन्दर्भ ग्रन्थ पढ़कर।

(b) उच्च स्तरीय पुस्तकों का अध्ययन करके।

(c) पाठ्य पुस्तकों के समस्तर की अन्य पुस्तकें पढ़कर।

(d) आंशिक रूप से।

(e) बिल्कुल नहीं।

(f) अन्य।

2. क्या आप विद्यार्थियों को विषय से सम्बन्धित अन्य पुस्तकें पढ़ने के लिए प्रेरित करती हैं–

(a) हाँ।

(b) नहीं।

खण्ड 4 कक्षा में अनुशासन

1. क्या आप कक्षा में देर से आने वाले विद्यार्थियों से देरी से आने का कारण पूछती हैं–

(a) हाँ।

(b) नहीं।

2. कक्षा में बातचीत करने वाले छात्रों को आप किस प्रकार रोकती हैं–

(a) कक्षा की कार्यवाही को रोककर।

(b) कड़ी निगाह से विद्यार्थी को देखकर।

(c) विषय से सम्बन्धित प्रश्न पूछकर।

(d) बातचीत का कारण ज्ञात करके।

(e) डाँटकर।

(f) अन्य।

3. कक्षा में आपस में झगड़ने वाले छात्रों को आप किस प्रकार शान्त करती है–

    (a) झगड़े का कारण ज्ञात करके छात्रों को समझा–बुझा देना।
    (b) विद्यार्थी को शारीरिक दण्ड देना।
    (c) विद्यार्थी को अर्थदण्ड देना।
    (d) विद्यार्थी को प्राचार्य के समक्ष प्रस्तुत करना।
    (e) अन्य।

4. जो विद्यार्थी आपके शिक्षण के प्रति उदासीन हैं उनके प्रति क्या आपकी रूचि है–

    (a) हाँ।
    (b) नहीं।

5. उदासीन छात्रों के लिए आप क्या करती है–

    (a) उदासीन होने के कारण ज्ञात करती हैं।
    (b) विषय को रोचक ढंग से प्रस्तुत करती हैं।
    (c) उदासीन छात्रों को प्रोत्साहन देती हैं।
    (d) शिक्षण कार्य में सहयोग लेती हैं।
    (e) अन्य।

खण्ड 5 परीक्षा सम्बन्धी

1. आपके विद्यालय में परीक्षा किस प्रकार आयोजित होती है–

    (a) त्रैमासिक, अर्द्धवार्षिक, वार्षिक।
    (b) अर्द्धवार्षिक, वार्षिक।

2. क्या आप कक्षा की प्रगति देखने के लिए अतिरिक्त परीक्षायें लेती हैं–

    (a) हाँ।
    (b) नहीं।

3. अतिरिक्त परीक्षायें लेती हैं तो किस प्रकार–

    (a) साप्ताहिक।
    (b) मासिक।
    (c) आवश्यकतानुसार।
    (d) अन्य।

4. क्या आप विद्यार्थियों की कापियाँ जाँचते वक्त उनकी गलतियों पर निशान लगाती हैं–

(a) हाँ।

(b) नहीं।

5. कक्षा में आप गलतियों की चर्चा करती हैं–

(a) हाँ

(b) नहीं

6. क्या आप अच्छे उत्तरों वाली कापियाँ कक्षा के विद्यार्थियों को दिखलाती हैं–

(a) हाँ।

(b) नहीं।

7. परीक्षा की कापियों का मूल्यांकन किसके द्वारा किया जाता है–

(a) विषय शिक्षिका द्वारा।

(b) प्रश्नपत्र बनाने वाले के द्वारा।

(c) अन्य के द्वारा।

खण्ड 6 सांस्कृतिक कार्यक्रम

1. विद्यालय में मनाये जाने वाले कौन–कौन से सांस्कृतिक कार्यक्रमों में आपकी रूचि है–

(a) भाषण, वाद–विवाद प्रतियोगिता।

(b) नृत्य–संगीत।

(c) राष्ट्रीय पर्वो का आयोजन।

(d) खेलकूद।

(e) अन्य।

2. जिन कार्यक्रमों में आपकी रूचि है क्या उसकी प्रभारी शिक्षिका नियुक्त की गई है–

(a) हाँ।

(b) नहीं।

3. यदि नहीं, तो क्या आप उन कार्यक्रमों में सहयोग देती हैं–

(a) हाँ।

(b) नहीं।

खण्ड 7 कार्यालय सम्बन्धी–

1. विद्यालय में आपको कार्यालय सम्बन्धी कौन सा कार्य मिला है–

(a) उपस्थिति पंजिका का कार्य।

(b) शुल्क रसीद का कार्य।

(c) खेलकूद प्रबन्धक का कार्य।

(d) प्रयोगशाला प्रबन्धक का कार्य।

(e) परीक्षा सम्बन्धी कार्य।

(f) चन्दा लेने का कार्य।

(g) आफिस का पत्र व्यवहार।

(h) अन्य।

2. विद्यालय के कार्यालय सम्बन्धी कार्य किसके द्वारा किये जाने चाहिए–

(a) शिक्षिकाओं के द्वारा आपस में बांटकर।

(b) अनुभवी शिक्षिकाओं द्वारा।

(c) कार्यालय लिपिक द्वारा।

(d) अन्य के द्वारा।

खण्ड 8 शैक्षणिक सम्मेलन व सेमिनार

1. क्या आप किसी अध्ययन केन्द्र की सदस्या हैं–

(a) हाँ।

(b) नहीं।

2. यदि हाँ तो अध्ययन केन्द्र में कितने सदस्य हैं–

उत्तर–

3. एक महीने में कितनी मीटिंग में आप उपस्थित रहती हैं–

उत्तर–

4. क्या आप अध्ययन सम्बन्धी वाद–विवाद में हिस्सा लेती हैं–

(a) हाँ।

(b) नहीं।

5. क्या आपकी संस्था का व्यवस्थापक वर्ग अध्यापिकाओं को शैक्षणिक सम्मेलन में जाने के लिए प्रोत्साहित करता है–

(a) हाँ।

(b) नहीं।

6. क्या आपने किसी शैक्षणिक सम्मेलन में भाग लिया है–

(a) हाँ।

(b) नहीं।

7. यदि हाँ, तो सम्मेलन किस स्तर का था–

(a) स्थानीय स्तर।

(b) राज्य स्तर।

(c) केन्द्र स्तर।

8. सम्मेलन में आपने किस रूप में भाग लिया–

(a) भाषणकर्ता के रूप में।

(b) वाद–विवाद में भाग लिया।

(c) संचालक के रूप में।

9. क्या आप किसी सेमिनार में बुलायी गयीं–

(a) हाँ।

(b) नहीं।

10. यदि हाँ, तो सेमिनार का स्तर क्या था–

(a) स्थानीय स्तर।

(b) राज्य स्तर।

(c) केन्द्र स्तर।

11. सेमिनार में जाने के लिये वित्तीय सहायता कहाँ से मिली–

(a) विद्यालय की ओर से।

(b) राज्य सरकार की ओर से।

(c) केन्द्र सरकार की ओर से।

(d) वित्तीय सहायता नहीं मिली।

12. क्या आप शैक्षणिक सेमिनार में जाना चाहती है–
(a) हाँ।

(b) नहीं।

13. यदि हाँ, तो किस विषय के सेमिनार में जाना चाहती है–
उत्तर–

खण्ड 9 सामान्य अनुशासन–

1. विद्यालय में अनुशासन बनाये रखने के लिए आप क्या सुझाव देती है–

उत्तर– (a)– विद्यार्थियों को आर्थिक दण्ड देकर।
(b)– प्राचार्य द्वारा शारीरिक दण्ड देकर।
(c)– दो शिक्षिकाओं को अनुशासन अधिकारी बनाकर।
(d)– शिक्षकों के साथ उद्दण्ड विद्यार्थियों के बारे में सोचकर।
(e)– प्रार्थना के समय ऐसे विद्यार्थियों को बुलाकर।
(f)– अभिभावक को रिपोर्ट करके।
(g)– विद्यालय से निष्कासन।
(h)– अन्य।

खण्ड 10 शिक्षण कार्य की गुणवत्ता में सुधार–

1. विद्यालयी कार्यों को प्रभावी बनाने हेतु आपकी राय–

(a) प्रत्येक कार्य क्षेत्र में विशेषज्ञों का मार्गदर्शन हो।
(b) शिक्षिकाओं के कार्य का वार्षिक मूल्यांकन हो।
(c) कार्य मूल्यांकन पर पदोन्नति हो।
(d) ग्रीष्मावकाश में विशेषज्ञों द्वारा प्रशिक्षण हो।
(e) छुट्टियाँ कम कर दी जायें।
(f) विद्यालय समय प्रातः 9 से शाम 6 तक हो।
(g) शिक्षिकाओं के कार्यक्षेत्र सीमित कर दिये जायें।
(h) अन्य।

2. विद्यालय में आपकी नियुक्ति किस पद पर की गयी है–

(a) व्याख्याता।

(b) उच्च श्रेणी शिक्षक।

(c) निम्न श्रेणी शिक्षक।

(d) अन्य।

* * *